



COMESA

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

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

S.A. DE C.V.



Mayo, 2012

ÍNDICE

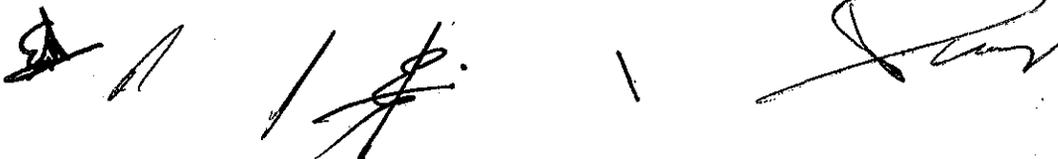


1. OBJETIVO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. MARCO JURÍDICO.
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.
5. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.
6. BASES Y LINEAMIENTOS.
 - 6.1 DEL ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES, ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.
 - 6.2 DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
 - 6.3 DE LA DETERMINACIÓN DE NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
 - 6.4 DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTE, EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.
 - 6.3.1 DE LA REVISIÓN DE LA CONVOCATORIA.
 - 6.3.2 DE LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS EN COMPRANET Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
 - 6.3.3 DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA VISITA AL SITIO DONDE SE REALIZARÁN LO TRABAJOS.
 - 6.3.4 DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.
 - 6.3.5 DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
 - 6.3.6 DE LA SUSCRIPCIÓN LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA

LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA.

- 6.3.7 CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
- 6.3.8 DE LA EMISIÓN DEL FALLO.
- 6.3.9 SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTE.
- 6.5 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PLURIANUALES.
- 6.6 SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA SUSCRIBIR LA JUSTIFICACIÓN DEL CASO DEL CASO DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- 6.7 DE LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO.
- 6.8 DE LA DETERMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.
- 6.9 DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS MIPYMES.
- 6.10 DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.
- 6.11 DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN.
- 6.12 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA.
- 6.13 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ELABORAR CONTRATOS CON BASE EN LOS MODELOS DE PEMEX.
- 6.14 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EXPLICADOS EN EL EXTRANJERO
- 6.15 DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- 6.16 DEL PLAZO.
- 6.17 DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.
- 6.18 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- 6.19 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE APLICAR DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES.
- 6.20 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE AUTORIZAR, ELABORAR, Y SUSCRIBIR LOS





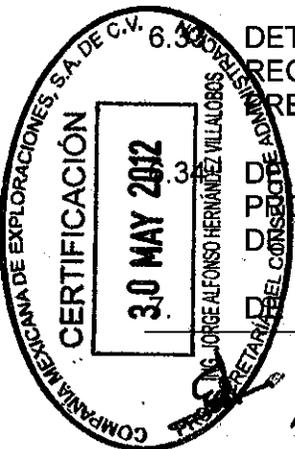
CONVENIOS MODIFICATORIOS.

- 6.21 DEL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR CLÁUSULAS DE ARBITRAJE.
- 6.22 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA.
- 6.23 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA RESCISIÓN DE UN CONTRATO.
- 6.24 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO.
- 6.25 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA SUSPENSIÓN DE UN CONTRATO.
- 6.26 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, FALTA DE FIRMA DE CONTRATO, TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN.
- 6.27 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LAS CONSIDERACIONES PARA ELABORAR FINIQUITOS EN EL CASO DE RESCISIÓN.
- 6.28 DEL ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.
- 6.29 DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.
- 6.30 DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LOS POBALINES VÍA EL COMITÉ.
- 6.31 DE LOS ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LEY.
- 6.32 DE LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS QUE PERMITAN LA REDUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA.

6.33 DETERMINACIÓN DE LOS SUPUESTOS BAJO LOS CUALES COMESA SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY.

6.34 DE LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

6.35 DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES,



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

INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.

- 7.1 DE LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.
- 7.2 DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS Y/O SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE COMESA DE DICHS TRABAJOS Y/O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY.
- 7.3 DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, 57 Y 58, DE LA LEY.
- 7.4 DE LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.
 - 7.4.1 GARANTÍA DE ANTICIPOS.
 - 7.4.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.
 - 7.4.3 REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA.
- 7.5 DE LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY.
- 7.6 DE LOS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONÓMICAS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULOS 46 BIS DE LA LEY Y 86, 87 Y 88 DEL REGLAMENTO.

8. TRANSITORIOS.



1. OBJETIVO.

Regular las acciones y obligaciones que deberá observar el personal responsable de la contratación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., en estricto apego a los principios señalados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como establecer un marco normativo interno que permita el debido cumplimiento de la planeación, programación y presupuestación, que conllevan a la contratación y su ejecución, descentralizando las funciones de cada una de las áreas que intervienen en estos procesos en el ámbito de su competencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las Políticas Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas de la Entidad que intervengan en los procesos de planeación, contratación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados Internacionales.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Sectorial de Energía.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública.
- Estatuto Orgánico de COMESA.

LEYES

- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de la Propiedad Industrial.



- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

ACUERDOS, DECRETOS Y LINEAMIENTOS

- Acuerdo para el uso de los medios electrónicos, en el envío de proposiciones de las licitaciones públicas de la Administración Pública Federal e Inconformidades.
- Acuerdo por el cual se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Decreto que establece las Medidas de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en el gasto en cada ejercicio.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo para el periodo correspondiente.
- Plan de Negocios de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.
- Todas las disposiciones legales y demás normatividad aplicable y vigente en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, se entenderá por:

ACTA.

Documento en el que se hace una reseña cronológica detallada de lo acontecido, así como de las deliberaciones y acuerdos tomados en una reunión, asamblea, junta, Consejo o Comité. Tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y firmada; y fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.

ADJUDICACIÓN.

Es el acto por virtud del cual Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., determina otorgar un contrato a la propuesta solvente conforme a los criterios de evaluación y de adjudicación utilizados en el procedimiento de contratación correspondiente (artículos 42, de la Ley y 67 del RLOPSRM).











ANTICIPO.

Es el pago parcial de una cantidad a cuenta del pago total que se hace a un contratista, una vez garantizado el mismo y formalizado el contrato y previo a la ejecución de la obra y/o de servicios relacionados con ésta (artículos 50 de la LOPSRM y 138 a 143 del RLOPSRM).

ÁREA CONTRATANTE.

Es el Área encargada de llevar a cabo el procedimiento de contratación, siendo ésta la Gerencia de Recursos Materiales a través del Departamento de Compras en oficinas centrales y la Unidad Administrativa Regional a través del área de Recursos Materiales de la zona geográfica de influencia.

ÁREA FINANCIERA.

Es el Área encargada de autorizar la suficiencia presupuestal, así como, realizar la evaluación de los estados financieros en los procesos de contratación, siendo esta la Gerencia de Recursos Financieros.

ÁREA USUARIA.

Aquellas que serán beneficiarias de la contratación de obra y/o servicios relacionados con la misma.

ÁREA RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El área encargada de la administración y seguimiento de los contratos.

ÁREA TÉCNICA.

La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones a las preguntas que sobre estos aspectos formulen los licitantes; el área técnica podrá tener también el carácter de área requirente.

ÁREA JURÍDICA.

La Unidad Jurídica en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

AUTORIZACIÓN PLURIANUAL.

Aprobación que otorga la autoridad competente para celebrar contratos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma que rebasen el ejercicio fiscal del año de que se trate en el marco de vigencia de

COMESA.

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

COMITÉ.

Comité de Obras Públicas en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

CONDICIONES DE PAGO.

Plazo, lugar y forma establecidos por Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, que debe estipularse en los contratos suscritos, en apego a las disposiciones legales aplicables y a la normatividad interna.

CONTRATO.

Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones (Art. 1793 al 1797 del Código Civil Federal).



[Handwritten signatures and marks]

CONTRATACIONES ESTRATEGICAS.

Por contrataciones estratégicas se entenderán los conceptos siguientes:

- Acondicionamiento de caminos.
- Acondicionamiento de líneas sísmicas.
- Perforación de pozos someros.

CONVENIO.

Es el acuerdo de voluntades de dos o más personas para modificar o extinguir derechos y obligaciones (Art. 1792 del Código Civil Federal).

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN E INVITACIÓN.

Documento emitido por Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de contratación, el cual incluirá los requisitos que establecen los artículos 31 y 44 de la LOPSRM y 31 de su Reglamento, y será la base para la contratación.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

Área Contratante que será la responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación dentro del marco normativo que establece la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

DERECHOS EXCLUSIVOS.

Derechos de propiedad industrial (patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, nombres y avisos comerciales, derechos de autor (obras) y otros derechos exclusivos.

ESTUDIOS PRELIMINARES.

Estudios previos indispensables para el desarrollo de un proyecto ejecutivo, cuya materia y alcance se definirá con base en la normatividad y a las particularidades de cada caso.

FACTURA.

Comprobante fiscal que reúne los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

FIANZA.

Es un contrato (póliza de fianza impresa o electrónica), por el cual una persona moral se compromete con el acreedor a pagar por el deudor, si éste no lo hace (Acorde a la definición descrita en el Código Civil Federal).

INMUEBLES.

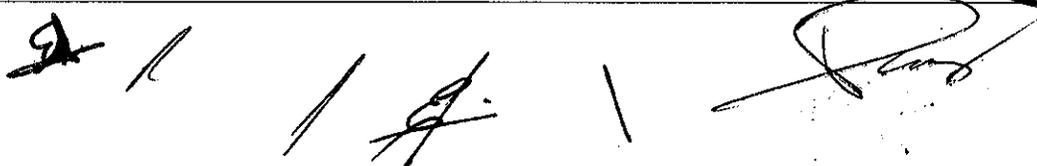
Los bienes que con tal naturaleza define el Código Civil Federal en su artículo 761.

LEY.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MANUAL.

Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.



NORMA MEXICANA.

La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que prevé para un uso común y repetido, reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado, como lo señala el artículo 3 fracción X de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

NORMA OFICIAL MEXICANA.

La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, que establece, reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

NORMAS DE REFERENCIA.

Las emitidas por Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios o empresas Filiales, o cualquier otra Entidad de la Administración Pública Federal, a través de su Comité de Normalización, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización aplicables a la materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos de las mismas, o bien, las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables y obsoletas.

OBLIGACIÓN.

Es un vínculo jurídico que constriñe a una persona denominado deudor con otra llamada acreedor, para dar una cosa, realizar una conducta o abstenerse de realizarla.

OBRAS PÚBLICAS.

Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Además de los señalados en el Artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PAO.

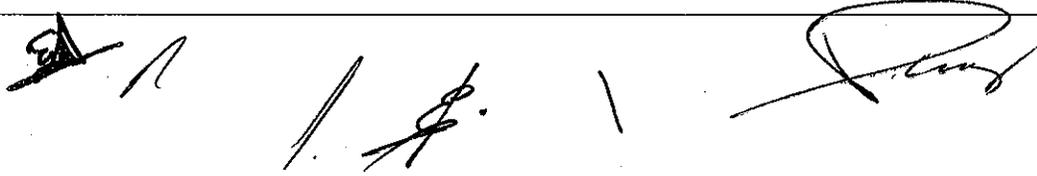
Programa Anual de Obra Pública para el ejercicio que se trate.

PENA CONVENCIONAL.

Sanción económica que se pacta en el contrato, para el caso de que el contratista, por causas que le sean imputables, no cumpla sus obligaciones en el plazo establecido en el programa de ejecución que se hubiere convenido, que se genera en caso de que el contratista no concluya los trabajos o servicios en la fecha prevista en el programa de ejecución convenido; y/o en caso de que el contratista no concluya los trabajos o servicios en la o las fechas previstas en un determinado programa parcial que Expreso se hubiere pactado en el contrato. (Artículo 46Bis de la LOPSRM y 86 de su Reglamento).

PLAZO.

Periodo, lapso cierto y determinado, en el que se debe cumplir con una obligación (Acorde a la definición descrita en el Código Civil Federal).



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

AJUSTE DE COSTOS.

Procedimiento que se aplicará en los contratos a base de precios unitarios o en la parte de los mixtos de esta naturaleza, y consistirá en aplicar el procedimiento de ajuste acordado por las partes en el contrato, con fundamento en los artículos 57 de la LOPSRM y 173 a 184 de su Reglamento.

POBALINES.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PROPOSICIONES.

Las propuestas técnicas y económicas que presenten los licitantes en sobre cerrado.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Es la facultad a cargo de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., para rescindir un contrato en caso de incumplimiento del contratista.

REGLAMENTO.

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

RESIDENTE DE OBRA.

Servidor público designado por Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., como responsable de llevar a cabo la administración y dirección de los trabajos (artículos 112 y 113 del RLOPSRM).

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

La autorización global o específica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del presupuesto de inversión y del gasto corriente, según sea el caso conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

SHCP.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP.

Secretaría de la Función Pública.



SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS.

Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con ésta; la dirección o supervisión de las obras y los estudios tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Además de los señalados en el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Alcances, especificaciones, producto esperado, tabuladores y forma de presentación de los Servicios Relacionados con las Obras Públicas.

TIC

Tecnologías de la información y comunicación, reguladas por el artículo Vigésimo Primero del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.



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

UNIDAD ADMINISTRATIVA REGIONAL (UAR).

Área administrativa desconcentrada de la Dirección de Administración y Finanzas responsable de apoyar a los centros de costos regionales en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

UNIDAD JURÍDICA.

Área responsable de llevar a cabo la función Jurídica Institucional en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

VIGENCIA.

Periodo comprendido entre la fecha de formalización del contrato y la fecha en que se agota el objeto del contrato, dando lugar a la suscripción del acta administrativa en la que conste la extinción de derechos y obligaciones (art. 64 último párrafo de la LOPSRM).



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

Los servidores públicos de COMESA que participen en los procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas:

- 5.1 Contribuir a la mejora del proceso de los procedimientos de contratación, realización de proyectos y conclusión de trabajos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- 5.2 Observar lo dispuesto en las directrices que al respecto establezca el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Manual de integración y funcionamiento del Comité en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones jurídicas, así como las demás directrices que emitan el Consejo de Administración, el Director General y el Comité en COMESA.
- 5.3 Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar todo lo concerniente a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando las ocasiones que sean susceptibles de contratarse de manera desconcentrada.
- 5.4 Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen.
- 5.5 Promover la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en los procedimientos que se efectúen.

Promover que preferentemente la adjudicación de contratos sea a través del proceso de licitaciones públicas.

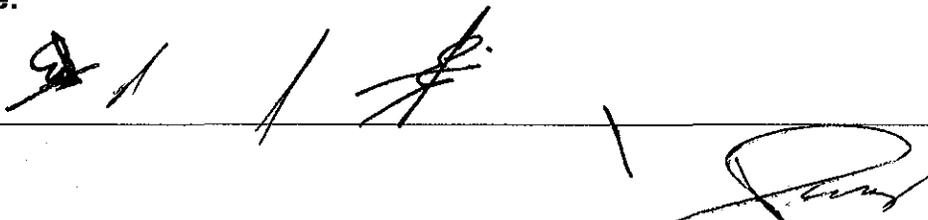
Impulsar acciones que permitan obtener las mejores condiciones de mercado al interior de COMESA y/o Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y empresas filiales.



6. BASES Y LINEAMIENTOS.

DEL ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES, ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

Base:



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

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 21 de su Reglamento y demás aplicables de la Ley, corresponderá a la Dirección de Planeación y Comercialización, auxiliada por la Dirección de Servicios de Exploración o la Dirección de Servicios de Explotación o la Dirección de Administración y Finanzas, en sus ámbitos de competencia y a través de sus áreas correspondientes, el análisis de los planes, programas o estudios presentados, con el objeto de determinar su viabilidad, así como su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes.

- 6.1.1** La Dirección de Planeación y Comercialización, en concordancia con el área operativa correspondiente y la Dirección de Administración y Finanzas, será la encargada de realizar un primer análisis de la documentación recibida y de emitir un informe, el cual será puesto a consideración del Director General.
- 6.1.2** Una vez analizada la información recibida por el cuerpo colegiado antes descrito, se emitirá un dictamen de aceptación o rechazo, según sea el caso, el cual será entregado al proponente a través de la Dirección de Planeación y Comercialización.

6.2 DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Base:

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23 y demás aplicables de la Ley corresponderá a las Direcciones de Planeación y Comercialización, Servicios de Exploración, Servicios de Explotación y Administración y Finanzas, a través de sus áreas correspondientes, la elaboración del programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para su inclusión en el presupuesto del ejercicio de que se trate.

El programa anual será presentado ante el Comité de Obras Públicas a partir de la información que les proporcionen las áreas requirentes y deberá contener como mínimo, la descripción y monto de las obras y/o servicios relacionados con las mismas que representen por lo menos el ochenta por ciento (80%) del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de dichos conceptos que integran el porcentaje restante.

El área contratante deberá verificar que las obras y/o servicios relacionados con las mismas que pretendan contratar, cuenten con la asignación presupuestal aprobada antes de enviar la solicitud al inicio del procedimiento de contratación. Para efecto de lo anterior, se entenderá como asignación presupuestal aprobada, la autorización del oficio de liberación de inversión que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga COMESA a principio de cada ejercicio fiscal, en el cual se indica la calendarización correspondiente por capítulo y concepto, así como la autorización multianual en su caso.

Lineamientos:

- 2.1** El Área contratante, a solicitud de las áreas usuarias, será la responsable de de actualizar el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.



(Handwritten signatures and initials)

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

6.2.2 La Gerencia de Recursos Financieros para lograr la actualización y optimización del presupuesto, deberá comunicar a las áreas requirentes o usuarias y contratante, las modificaciones que se le practiquen dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a los que éstas hayan sido autorizadas.

6.3 DE LA DETERMINACIÓN DE NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES DE OBRAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Base:

En el ámbito de su competencia, las requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas, serán la base para solicitar de manera eficaz y oportuna su realización, cuya firma estará delimitada de acuerdo a los siguientes:

Lineamientos:

6.3.1 La forma en que se documentarán las solicitudes de realización de obras y/o servicios relacionados con las mismas, será a través del formato requisición de obra pública.

Director General.- De acuerdo a las facultades conferidas, su firma autoriza todo tipo de realización de obras y/o servicios relacionados con las mismas, incluyendo la erogación de recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Director de Área.- De acuerdo a las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones y montos de obras y/o servicios relacionados con las mismas, de las áreas adscritas a su unidad administrativa. Excepto la erogación de recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Gerente de Recursos Financieros.- De acuerdo a las funciones encomendadas, su firma autoriza la suficiencia presupuestal para la contratación correspondiente.

Gerente de Área.- De acuerdo a las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas, de las áreas adscritas a su unidad administrativa. Excepto la erogación de recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Jefe de Brigada.- De acuerdo con las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas con un monto estimado de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), de las áreas adscritas a su unidad administrativa.

Responsable de Unidad Administrativa Regional.- De acuerdo con las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas con un monto estimado de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de las áreas adscritas a su unidad administrativa.

Administrador de Brigada.- De acuerdo con las funciones encomendadas, su firma



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

autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas con un monto estimado de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), de las áreas adscritas a su unidad administrativa.

Titular del Área.- De acuerdo con las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas con un monto estimado de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), de las áreas adscritas a su unidad administrativa.

Jefe de Departamento.- De acuerdo con las funciones encomendadas, su firma autoriza todo tipo de requisiciones de obras y/o servicios relacionados con las mismas con un monto estimado de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), de las áreas adscritas a su unidad administrativa.

- 6.3.2 Las convocatorias deberán ser suscritas por el Director General o el Director de Administración y Finanzas o por el Gerente del Área.
- 6.3.3 Las invitaciones deberán ser suscritas por el Director General o el Director de Administración y Finanzas o el Gerente de Área y Área contratante.
- 6.3.4 Será responsabilidad del Director y/o Gerente del Área Requirente la fundamentación y motivación del escrito a que se refiere el artículo 41 de la Ley, en el cual se acredite él o los criterios en los que se funda la selección del procedimiento, debiendo además, ser suscritos por éste.

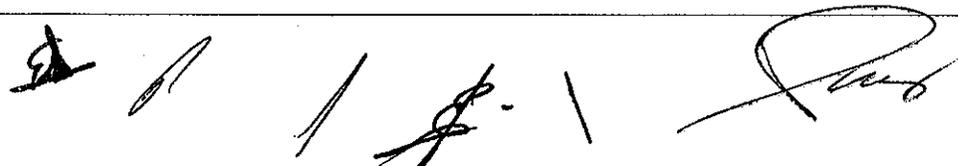
DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTE, EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Base:

De acuerdo con al ámbito de su competencia a continuación se relacionan los servidores públicos y sus niveles facultados para llevar a cabo los actos conforme a lo siguiente:

6.4.1 REVISIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- El Director de Administración y Finanzas o Gerente de Recursos Materiales o Jefe del Departamento de Compras como representante designado del Área contratante, en su calidad de Presidente y encargado de la elaboración, distribución y conservación de las Actas del Subcomité.



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

- El Director o Gerente del área requirente o usuaria o su representante designado, quien fungirá como Vocal.
- El Director o Gerente del Área técnica o su representante designado quien fungirá como Vocal del Subcomité, responsable de la descripción de los bienes o servicios.
- Titular o representante designado del Órgano Interno de Control en COMESA, en calidad de asesor, quien emitirá opiniones de forma fundada y motivada.
- Titular o representante designado del Área de la Unidad Jurídica, en calidad de asesor, quien emitirá opiniones en forma fundada y motivada.

6.4.2 DE LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS EN COMPRANET Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

- El Área contratante será la responsable de publicar en el sistema CompraNet las convocatorias de licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.
- Las publicaciones de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, serán autorizadas en oficinas centrales por el Director de Administración y Finanzas o el Gerente de Recursos Materiales o el Jefe de Compras y en las Unidades Administrativas Regionales por el Gerente Regional o Encargado del Despacho de ésta.

6.4.3 DE LA VISITA AL SITIO DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.

- El representante del Área contratante presidirá la visita, auxiliado por el Área técnica y/o sus representantes, y dejarán constancia por escrito, debidamente firmada de los contratistas que asistieron.

En caso de estar imposibilitado de presidir el acto, podrá ser sustituido por el servidor público que designe, debiendo ser de nivel inmediato inferior.

6.4.4 DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

El Área contratante o su representante designado, presidirá el evento y será el responsable de la elaboración, notificación y conservación de las Actas, así como de la recepción de las solicitudes de aclaración.

En caso de estar imposibilitado de presidir el acto, podrá ser sustituido por el servidor público que designe, debiendo ser de nivel inmediato inferior.

El Área contratante o representante designado y el Área Técnica, serán responsables de responder de forma clara y precisa los planteamientos de los licitantes. El área contratante responderá las preguntas de tipo normativo o relacionado con el proceso de contratación y el área técnica las preguntas técnicas relacionadas con el catálogo,



[Handwritten signatures and marks]

los alcances, especificaciones, etc.

- El Titular de la Unidad Jurídica o su representante, proporcionará en el ámbito de su competencia la asesoría que se requiera para atender los diversos cuestionamientos y precisiones.

6.4.5 DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- El Gerente de Recursos Materiales o Jefe del Departamento de Compras en oficinas centrales y el Titular de la Unidad Administrativa Regional o el encargado del área de Recursos Materiales en las Unidades Administrativas Regionales, o en ambos casos, aquel servidor público que designen como su representante, el cual será aquel que ocupe el cargo inmediato inferior, presidirá el evento, debiendo elaborar y firmar el Acta correspondiente, siendo el responsable de su notificación y conservación.
- El Titular de la Unidad Jurídica o su representante apoyará en la recepción de la documentación legal y administrativa requerida en la convocatoria correspondiente, realizando además la revisión cualitativa de la misma.
- El Titular del Órgano Interno de Control o su representante podrán acudir al evento, firmando el Acta en su calidad de Asesor.

6.4.6 DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA.

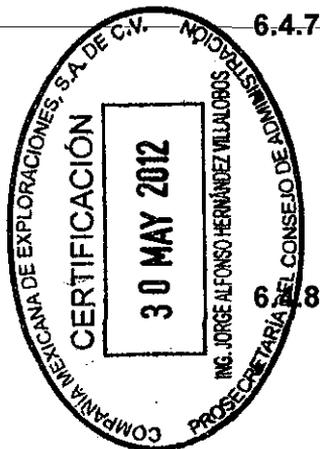
- Evaluación Legal: Titular del Área de la Unidad Jurídica.
- Evaluación Técnica: Director o Gerente del Área requirente o usuaria y/o, en su caso, el Área técnica. En lo que se refiere a la evaluación de los estados financieros, esta corresponderá al Gerente de Recursos Financieros.
- Evaluación Económica: El Jefe del Departamento de Compras o el Titular en la Unidad Administrativa Regional.

6.4.7 CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

El Director y/o Gerente de las Áreas requirentes, usuarias o técnicas, podrán solicitar al Área contratante, la cancelación del procedimiento con relación a partidas o conceptos incluidos en éstas, la reducción de cantidades o la no formalización del contrato, cuando existan circunstancias debidamente justificadas. Aportando los elementos de prueba emitidos por Autoridad Competente.

6.4.8 DE LA EMISIÓN DEL FALLO.

El Director de Administración y Finanzas o Gerente de Recursos Materiales o Jefe del Departamento de Compras en oficinas centrales y el Titular de la Unidad Administrativa Regional o el Jefe de Recursos Materiales en las Unidades Administrativas Regionales, o en ambos casos, aquel servidor público que designen como su representante, el cual



[Handwritten signatures and marks]

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

será aquel que ocupe el cargo inmediato inferior, presidirá el evento, debiendo elaborar y firmar el Acta correspondiente, siendo el responsable de su notificación y conservación.

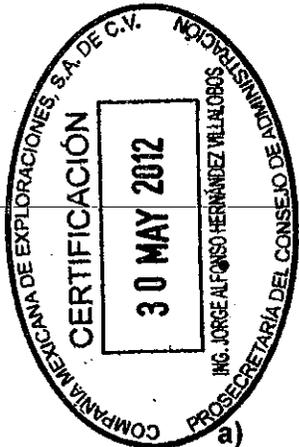
- El Titular de la Unidad Jurídica o su representante y el Titular del Órgano Interno de Control, o sus representantes, podrán acudir al evento, firmando el Acta en su calidad de Asesores.

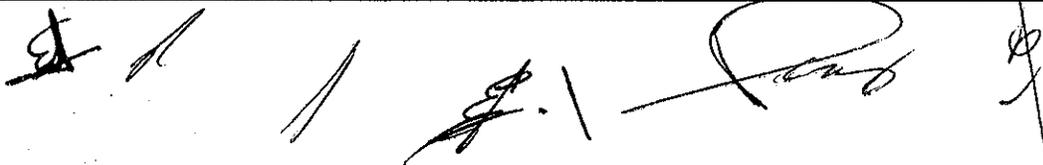
6.4.9 SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTE.

- Para el caso de contratos cuyos montos sean iguales o inferiores a los montos máximos permitidos por el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, serán firmados por los siguientes servidores públicos:
 - a) **El Jefe de Departamento de Compras o el Titular de la Unidad Administrativa Regional**, el cual hará constar que la adjudicación se realizó conforme a la normatividad vigente en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como que el contrato cumple con el marco normativo vigente, y emana de la requisición, convocatoria, fallo o fundamento legal correspondiente.
 - b) **El Titular de la Unidad Jurídica**, el cual deja constancia de que la elaboración del contrato cumple con el marco jurídico vigente y emana de la requisición, convocatoria, fallo o fundamento legal correspondiente.
 - c) **El Gerente del área requirente o usuaria**, los cuales, de acuerdo a las facultades conferidas, autorizan la contratación de la obra o servicio, bajo la premisa de que los trabajos contratados corresponden a lo requerido, que cumplen con los términos establecidos en la convocatoria en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y avala los términos, características y especificaciones técnicas de la contratación. Asimismo, autoriza los pagos respectivos o delega esta función en el Jefe de Departamento del área específica, Jefe de Brigada, Líder de Proyecto o Representante Técnico, según corresponda, de conformidad con el catálogo de firmas autorizadas vigente.

Para el caso de contratos cuyos montos se encuentren por encima del monto superior correspondiente a los montos máximos permitidos por el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, serán firmados por los siguientes servidores públicos:

- a) **El Jefe de Departamento de Compras o el Titular de la Unidad Administrativa Regional**, el cual hará constar que la adjudicación se realizó conforme a la normatividad vigente en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como que el contrato cumple con el marco normativo vigente, y emana de la requisición, convocatoria, fallo o fundamento legal correspondiente.
- b) **El Titular de la Unidad Jurídica**, el cual deja constancia de que la elaboración del contrato, cumple con el marco jurídico vigente y emana de la requisición, convocatoria,





fallo o fundamento legal correspondiente.

- c) **El Gerente del área requirente o usuaria**, el cual hará constar que los trabajos contratados corresponden a lo requerido, que cumplen con los términos establecidos en la convocatoria, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y avala los términos, características y especificaciones técnicas de la contratación. Asimismo, autoriza los pagos respectivos o delega esta función en el Jefe de Departamento del área específica que le corresponda.
- d) **El Director del Área requirente o usuaria**, el cual, de acuerdo a las facultades conferidas, autoriza las contrataciones correspondientes al área a su cargo.

NOTAS:

1.- Para el caso de contrataciones estratégicas, además llevará la revisión administrativa y la correspondiente firma del Titular de la Gerencia de Recursos Materiales, el cual hará constar que la adjudicación se realizó conforme a la normatividad vigente en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como que el contrato cumple con el marco normativo vigente y emana de la requisición, convocatoria, fallo o fundamento legal.

6.5 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PLURIANUALES.

Base:

Las Áreas Requirentes o Usuarias de COMESA, acorde a su Programa Anual, al generar las requisiciones de obra y/o servicios relacionados con la misma, deberán contar con los recursos presupuestales suficientes en la partida correspondiente, considerando además la plurianualidad y el importe de los servicios conexos, dependiendo del lugar de entrega. Los criterios para determinar los casos en que la contratación debe ser plurianual, estarán basados en aspectos de simplificación administrativa, economías de escala, cumplimiento a los compromisos contraídos con clientes y cualquier otro que represente un beneficio para la Entidad.

Lineamientos:

6.5.1 La Dirección General tendrá la facultad indelegable de autorizar las contrataciones **plurianuales**. La requisición de obra y/o servicios relacionados con la misma, deberá acompañarse de la documentación donde conste dicha autorización y la validación presupuestal de la Dirección de Administración y Finanzas.

6.5.2 En los casos de contrataciones cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente, las Áreas Requirentes, deberán solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, se tramite la autorización correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como observar lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



[Handwritten signatures and initials]

6.6 SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA SUSCRIBIR LA JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Base:

En el ámbito de su competencia y bajo su responsabilidad, las Áreas Requirientes o Usuarias podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa de acuerdo a los siguientes:

Lineamientos:

- 6.6.1** La selección del procedimiento de excepción a la licitación, deberá ser fundada y motivada y suscrita por el Director y/o Gerente del Área Requiriente o Usuaria y/o Área Técnica en su caso, con fundamento en el artículo 42 de la Ley y del artículo 73 de su Reglamento.
- 6.6.2** El Director y/o Gerente de las Áreas requirientes o usuarias y/o Área Técnica en su caso, en los supuestos previstos en las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la Ley, podrán exceptuar de un procedimiento, debiendo adicionar en la justificación, un punto en el que se precise que quién lo suscribe dictamina como procedente la no celebración de la licitación pública, así como el procedimiento de contratación que se autoriza.

6.7 DE LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO.

Base:

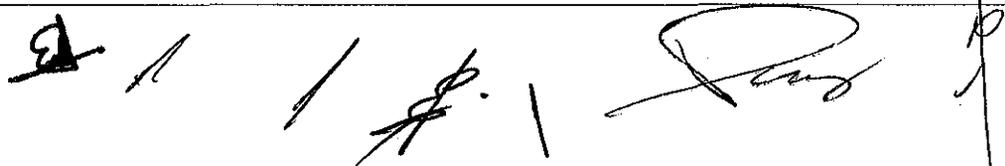
Para la realización de obras públicas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, y en especial, para el caso de obras públicas de gran complejidad, con un proyecto ejecutivo que permita a los licitantes preparar una proposición solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa de ejecución convenido.

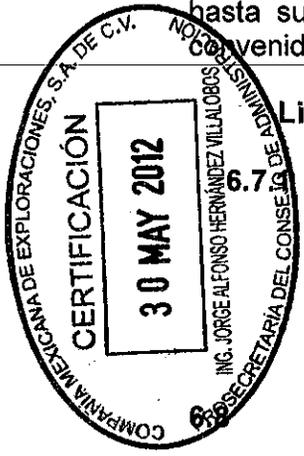
Lineamientos:

- 6.7.1** El responsable de autorizar el proyecto ejecutivo de las obras públicas, será el titular del área requiriente acorde a los montos de actuación referidos en el numeral 6.4.9 que generó la requisición de la misma, quién dará el visto bueno de autorización a la totalidad de la documentación técnica que se vaya a utilizar en el procedimiento de contratación y la posterior ejecución de la obra pública.

DE LA DETERMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Base:





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

Dentro de la planeación, programación y presupuesto del gasto de las obras o servicios relacionados con las mismas, la Ley y el Reglamento prevén la realización de una **investigación de mercado**, la cual resulta imprescindible como paso previo para llevar a cabo con éxito el posterior procedimiento de contratación. Dicha investigación, tiene por finalidad verificar la existencia y costo de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, contratistas y el precio total estimado de los trabajos que se llevarán a cabo.

Lineamientos:

6.8.1 El área responsable de realizar la investigación de mercado, previa a la contratación de la obra o de los servicios será el área usuaria, es decir la misma que solicite la contratación, y la llevará a cabo por sí o auxiliada por una asesoría externa, según la complejidad de los trabajos.

6.9 DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS MIPYMES.

Base:

Acorde con lo dispuesto por la Ley en su artículo 9, COMESA promoverá programas de desarrollo de proveedores, especialmente de las micro, pequeñas y medianas empresas, para generar cadenas de proveeduría respecto de obras y/o servicios relacionados con las mismas que se liciten regularmente.

Lineamientos:

La Gerencia de Recursos Materiales y por conducto de las Áreas contratantes, será la responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y al programa que tenga por objeto promover la participación de empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas.

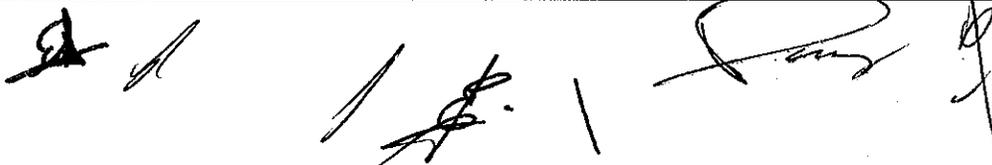
6.10 DEL NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.

Base:

Acorde con lo dispuesto por la Ley, en sus artículos 74 y 74 Bis y 43 de su Reglamento, se deberá incorporar información a CompraNet y mantener actualizado el Registro Único de Proveedores de acuerdo con los siguientes:

Lineamientos:

6.10.1 La Gerencia de Recursos Materiales y por conducto de las Áreas contratantes, será la responsable de mantener actualizado el Registro Único de Contratistas y alimentar el sistema CompraNet.



6.10.2 La Gerencia de Recursos Materiales y por conducto de las Áreas contratantes, será la responsable de mantener certificado al personal que opere el sistema CompraNet.

6.11 DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN.

Base:

Acorde con las disposiciones emanadas de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, a continuación se determinan las áreas responsables de la contratación:

6.11.1 De conformidad con las facultades conferidas en el Estatuto de Gobierno, las únicas áreas facultadas para celebrar procesos de contratación en materia de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas serán las Áreas contratantes.

6.11.2 En oficinas centrales el área responsable de la contratación o Área Contratante, será la Gerencia de Recursos Materiales a través del Departamento de Compras.

6.11.3 En los centros de costo foráneos, el área responsable de la contratación será la Unidad Administrativa Regional dentro de su zona geográfica de influencia.

6.12 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA.

Base:

Acorde con las disposiciones emanadas de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, a continuación se determinan las áreas responsables de la elaboración de los modelos de convocatoria:

Las Áreas contratantes serán las encargadas de presentar el proyecto de convocatoria ante el Subcomité Revisor de Convocatorias, quien revisará y aprobará los modelos de convocatorias que regulen los procesos de contratación a saber; licitación pública, invitación a cuando menos tres.

Las Áreas contratantes a través del Subcomité Revisor de Convocatorias, serán responsables de mantener actualizados los modelos de convocatorias que regirán los diferentes procedimientos de contratación.

6.13 DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ELABORAR CONTRATOS CON BASE EN LOS MODELOS DE PEMEX.

La Unidad Jurídica tendrá a su cargo la elaboración de los contratos y las Áreas contratantes las solicitudes para la realización de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, los documentos instrumentales deberán contener como mínimo las cláusulas necesarias, de acuerdo con el tipo de operación que se realice, en función del alcance de las obligaciones y derechos de las partes.



[Handwritten signatures and initials]

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

Para la elaboración de los contratos, COMESA utilizará los modelos de contratos emanados de la Dirección Jurídica de PEMEX, adaptándolos a las necesidades particulares de la Entidad.

Lineamientos:

- 6.13.1 Los contratos, deberán contener en lo conducente los requisitos que establece la Ley en su artículo 46 y el artículo 79 del Reglamento, así como las declaraciones que se consideren necesarias para acreditar tanto la personalidad como las facultades de las partes que los suscriben y las autorizaciones que correspondan, entre otras.
- 6.13.2 Se deberá señalar en los contratos el Área de seguimiento y supervisión del contrato, quien tendrá la obligación de vigilar y supervisar el estricto cumplimiento del mismo, a efecto de que detecte con toda oportunidad cualquier incumplimiento, violación o responsabilidad y estar en posibilidad de exigir al contratista el correcto y adecuado cumplimiento, aplicar las deducciones y/o penas convencionales que procedan y/o rescindir el contrato.
- 6.13.3 Se deberá precisar a la persona designada como responsable por parte del Contratista, para la realización de la obra y/o servicios relacionados con las mismas.
- 6.13.4 En el caso de contratos que contemplen ajuste de precios, deberá pactarse la forma y términos para que el proveedor presente su solicitud del ajuste de precios.
- 6.13.5 El Director y/o Gerente del Área Requirente o usuaria, o la persona que para tal efecto designen, será la responsable de administrar los contratos y por lo tanto de la supervisión de la ejecución de los trabajos, situación que se asentará en el clausulado de los contratos.
- 6.13.6 La Unidad Jurídica elaborará el modelo de contrato específico de acuerdo al procedimiento normativo aplicable, por medio de la solicitud de elaboración de contrato emitida por el área contratante.
- 6.13.7 El área contratante integrará al modelo de contrato en los términos y condiciones particulares de cada procedimiento.

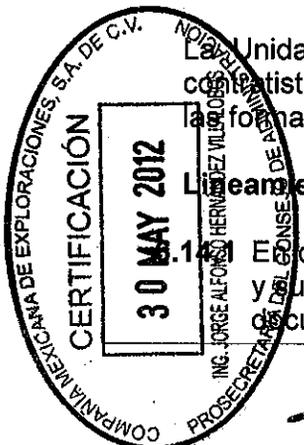
6.14 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO.

Base:

La Unidad Jurídica, revisará que la documentación que acredita la existencia jurídica de los contratistas extranjeros, así como que las facultades de sus representantes legales, cumplan con la formalidades jurídicas correspondientes.

Lineamientos:

6.14.1 En contrataciones celebradas dentro del territorio nacional, las personas morales extranjeras y su representante, para acreditar su existencia y personalidad jurídica, deberán presentar los documentos equivalentes a las escrituras constitutivas y los poderes (power of attorney,



[Handwritten signatures and marks]

affidavis, etc.), así como los registros correspondientes, en su caso, expedidos en el extranjero, apostillados por la autoridad extranjera correspondiente o legalizada por la representación consular mexicana o bien, podrán presentarse protocolizados ante notario público mexicano.

- 6.14.2** Cuando los documentos referidos en el numeral anterior, estén redactados en idioma extranjero distinto al español, se deberá acompañar traducción al español hecha por perito o traductor autorizado.

6.15 DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Base:

COMESA formalizará la obra y/o servicios relacionados con la misma, mediante la suscripción de los contratos conforme a los siguientes:

Lineamientos:

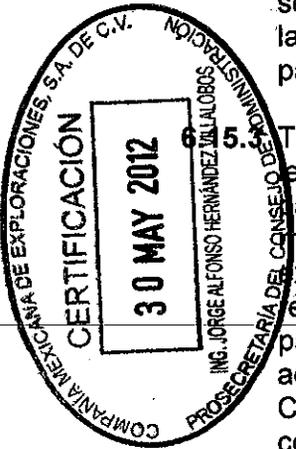
- 6.15.1** Se entenderá como fecha de formalización de contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, la fecha en que ésta sea suscrito por el contratista.

- 6.15.2** En los casos en que previo a la formalización de contratos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunique a COMESA que el contratista no se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, COMESA, no deberá formalizar el contrato de que se trate y el Área contratante, podrá proceder a adjudicar dicho contrato al licitante que hubiere obtenido el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta no supere el diez por ciento (10%), respecto a la que obtuvo el primer lugar, debiendo informar al Comité y al Órgano Interno de Control, para efectos de la fracción IV del artículo 78 de la LOPSRM.

6.15.3 Tratándose de propuestas conjuntas, el contrato, deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato, debiendo señalarse expresamente que quedarán obligados solidariamente, para efectos de cualquier responsabilidad derivada de su cumplimiento, así como los términos o alcances de su participación. En el caso de que se formalice con el representante común, éste deberá acreditar su personalidad y facultades como tal en instrumento público, en términos del Código Civil aplicable, previo a la firma del contrato, lo cual deberá preverse desde la convocatoria.

- 6.15.4** Independientemente de la legislación aplicable a los contratos, el procedimiento de contratación, se realizará de conformidad con los requisitos mínimos aplicables en su elaboración contenidos en la LOPSRM.

- 6.15.5** Las previsiones fiscales que hayan de incluirse en la convocatoria de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, solicitudes de cotización y en los contratos, deberán ser emitidas por la Gerencia de Recursos Financieros de COMESA.



[Handwritten signatures and initials]

- 6.15.6** La revisión fiscal que lleve a cabo la Gerencia de Recursos Financieros de COMESA, deberá considerar el desglose de cada uno de los conceptos sobre los cuales se ha de retener impuestos, indicando el porcentaje respectivo, siempre que dichos conceptos sean facturados por separado.
- 6.15.7** En los casos de prestación de servicios relacionados con obras públicas en territorio nacional por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente, se deberá desglosar el valor de los servicios prestados en territorio nacional a fin de que la retención se realice únicamente sobre éste concepto.
- 6.15.8** Tratándose de contrataciones con contratistas extranjeros, el contratista deberá demostrar que es residente en un país respecto del cual exista un tratado internacional celebrado con México para evitar la doble tributación. La probanza se realizará mediante la certificación de residencia para efectos fiscales o la certificación de haber presentado la declaración del ejercicio previo al ejercicio corriente.

6.16 DEL PLAZO.

Base:

El Área contratante en conjunto con las Áreas requirentes o usuarias, establecerán desde la convocatoria y en los contratos, el plazo de entrega de la obra o el de la prestación de los servicios, así como los requisitos y casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Lineamientos:

- 6.16.1** Las condiciones que podrán prorrogar el plazo y/o fecha de entrega de la obra o la prestación de los servicios y que no dan lugar a la aplicación de deductivas y/o penas convencionales, se relacionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Atraso por parte de COMESA en la entrega de anticipos.
- b) Atraso en la entrega de planos, dibujos, especificaciones o cualquier otro documento, elaborado por COMESA.
- c) Atraso por parte de COMESA, en la aprobación de dibujos, planos y/o especificaciones del contratista.

- d) Entrega fuera del plazo pactado de materiales y equipos suministrados por COMESA.

Razones de caso fortuito o fuerza mayor previstas en la Ley y en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Atraso imputable a COMESA para la recepción de la obra o la prestación de los servicios.

Atraso de COMESA en el cumplimiento del plazo para realizar la inspección de la obra



[Handwritten signatures and initials]

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

y/o servicios, siempre y cuando el contratista los hubiese puesto a disposición.

h) Cuando actualice la suspensión contemplada en el artículo 62 de la LOPSRM.

6.16.2 Cuando por alguna de las causas antes señaladas, se requiera prorrogar la entrega de la obra o la prestación de los servicios, dentro de la vigencia del contrato, la nueva fecha de terminación será convenida con el contratista sin modificar el plazo original pactado, siendo obligatorio celebrar un convenio modificatorio, así como actualizarse la garantía y/o en su caso, la póliza de seguro correspondiente.

En estos casos el área encargada de vigilar y supervisar el contrato, deberá contar con la documentación que acredite el supuesto y realizar las gestiones de carácter presupuestal y técnico que requieran.

6.16.3 En el caso de dar por terminados anticipadamente los contratos, se pagarán al contratista, los gastos no recuperables siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Si la suspensión obedece a caso fortuito o fuerza mayor, se deberá suscribir con el contratista un convenio reconociendo la suspensión, sin modificar el plazo del contrato, procediéndose al pago de los trabajos que hubiesen sido realizados hasta la fecha de la suspensión.

Cuando concluido el plazo de suspensión, se determine no reanudar la realización de los trabajos, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato y exigirse al contratista en su caso el reintegro de los anticipos no amortizados.

De manera previa o hasta la fecha pactada, el proveedor podrá solicitar al Área contratante, prórroga al plazo y/o fecha de entrega de los trabajos o de la prestación de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando no provengan ni se generen de alguna negligencia del contratista, entre los cuales se destacan, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) Terremotos.
- b) Incendios.
- c) Inundaciones.
- d) Ciclones o huracanes.
- e) Huelgas o paros no imputables a la administración de la empresa (contratista).
- f) Estado de sitio y levantamientos armados.
- g) Alborotos públicos.
- h) La escasez en el mercado de materias primas, que incidan directamente en la realización de los trabajos y/o la prestación de los servicios.



[Handwritten signatures and initials]

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

Tratándose de los incisos: a), c), y d), no obstante sean del dominio público, deberán justificarse documentalmente y ser corroboradas.

Tratándose de los incisos b), e), f), g) y h), deberán estar debidamente justificadas y soportadas con la documentación emitida por Autoridad competente.

Si la suspensión obedece a caso fortuito o fuerza mayor, imposibilitando la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos, debiendo solicitar a COMESA la terminación anticipada, quien resolverá lo conducente dentro de quince (15) días naturales siguientes a la presentación de la solicitud.

6.16.4 Cuando se determine que la documentación presentada por el contratista encuadra en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, el Área contratante solicitará a la Unidad Jurídica, la elaboración del convenio modificatorio respectivo, prorrogando el plazo de entrega de la obra o de prestación de los servicios respectivo y deberá solicitar al contratista en su caso, la modificación de las garantías y seguros correspondientes, sin que esto implique ampliación al importe del contrato.

Toda solicitud de prórroga, invariablemente deberá realizarse previo al vencimiento de la fecha originalmente pactada, por lo que en caso contrario no procederá la misma.

En los casos en que se acepte la prórroga solicitada por el contratista y éste entregue o realice los servicios dentro del nuevo plazo pactado, no se le considerará en situación de atraso.

En los casos en que el Área contratante determine que no se encuentra debidamente justificado el motivo de la solicitud de prórroga al plazo de entrega, procederá a la aplicación de las penas convencionales respectivas por atraso, las cuales serán determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras.

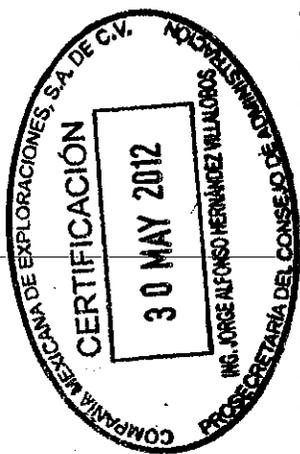
Se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos. En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, COMESA aplicará retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas (las retenciones) en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Sin embargo, estas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en las siguientes estimaciones, siempre que regularicen los tiempos de atraso conforme al citado programa.

6.17 DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.

Base:

El Área requirente y el Área de la Unidad Jurídica, deberán establecer en los contratos su vigencia.



[Handwritten signatures and marks]

Lineamientos:

- 6.17.1 Para determinar la vigencia de los contratos, deberá considerarse el plazo de Ejecución de la obra o prestación de los servicios y el correspondiente a las condiciones de pago que en el caso apliquen, considerando que no se requerirá plurianualidad si es que éstos se devengan en el ejercicio en curso.
- 6.17.2 Cuando exista atraso imputable al contratista no podrán modificarse los contratos para incrementar vigencia, monto, plazo, cantidad o presupuesto.
- 6.17.3 COMESA no deberá suscribir convenios y contratos, otorgándoseles efectos retroactivos, con la finalidad de regularizar obligaciones contraídas; tratándose de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá informarse al Área de la Unidad Jurídica, para tramitar en su caso, el contrato o convenio modificatorio respectivo.
- 6.17.4 En el caso de contratos y convenios modificatorios en los que la entrega de los trabajos o la prestación de los servicios tenga lugar en el ejercicio presupuestal respectivo, no se requerirá contar con la autorización plurianual, independientemente de que el pago se efectúe en el ejercicio siguiente.

6.18 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Base:

El Área requirente o usuaria y cuando sea de su competencia al Área técnica, tendrán la responsabilidad de vigilar y supervisar la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

Lineamientos:

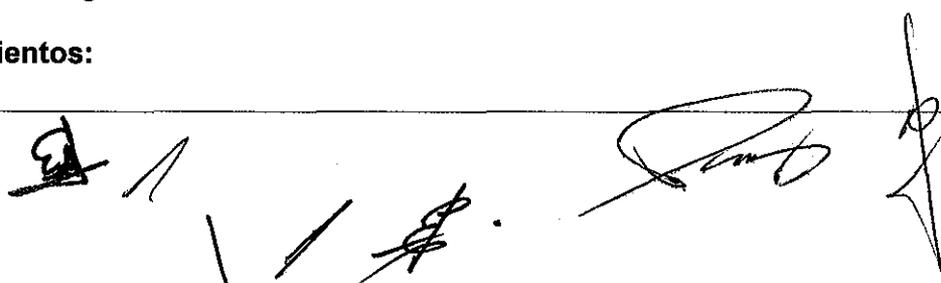
- 18. Dentro del ámbito de sus responsabilidades, las Áreas requirentes o usuarias serán las encargadas de vigilar que ejecuten los trabajos y se cumplen cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y al final elaborar los finiquitos correspondientes y en su caso la liberación de fianzas.

6.19 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE APLICAR DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES.

Base:

La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con las Áreas requirentes o usuarias y Áreas contratantes, aplicarán las deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas para la entrega de los trabajos y/o servicios a cargo del contratista.

Lineamientos:



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

- 6.19.1** Las deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales deberán establecerse en la convocatoria de licitación o de invitación, en las solicitudes de cotización de las adjudicaciones directas y en los contratos respectivos de conformidad con lo previsto en el numeral correspondiente a la aplicación de penas de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- 6.19.2** El Área responsable de administrar el contrato será la encargada de vigilar el cabal y fiel cumplimiento a las obligaciones establecidas, por lo que en caso de incumplimiento determinará el monto de las deducciones, retenciones, descuentos y/o penas convencionales a que el contratista se hizo acreedor.
- 6.19.3** En el caso de que el contratista goce del beneficio de reducción del porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando cuente con antecedentes de cumplimiento favorables en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 48 de la LOPSRM, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se le hubiere aplicado a dicha garantía.

Tratándose de procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de la Ley, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento (20%) del monto del contrato.

El área responsable de administrar el contrato una vez que haya determinado el monto, deberá notificar al Área contratante quien a su vez, notificará al contratista dicho incumplimiento; asimismo, deberá dar vista al Departamento de Contabilidad para que lleve a cabo el procedimiento de deducciones; retenciones, descuentos y/o penas convencionales correspondiente, ya sea con el contratista o, en su caso, por la vía legal a través de la Unidad Jurídica de COMESA.

6.20 DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ELABORAR, AUTORIZAR Y SUSCRIBIR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

Base:

El Área requirente o usuaria, a través del Servidor Público referido en el numeral 6.4.9, bajo su responsabilidad tendrá la facultad de autorizar las modificaciones previstas en el Art. 59 de la LOPSRM y 99 al 109 del Reglamento.

La Unidad Jurídica tendrá a su cargo la elaboración y validación jurídica de los convenios modificatorios, los cuales se realizarán mediante solicitud del Área Contratante y de acuerdo a la autorización y a las especificaciones del Área Requirente.

La suscripción de los convenios modificatorios estará a cargo del servidor público que hubiere firmado el contrato que le da origen, quien lo reemplace, o quien tenga facultades para ello.

Lineamientos:





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

6.20.1 Para determinar el porcentaje de ampliación, la modificación aplicará sobre el monto, importe o presupuesto o cantidad total de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el contrato y/o en su caso la vigencia, motivo por el cual deberá ser ampliada la garantía cuando corresponda.

6.20.2 En el caso de convenios modificatorios en los que la entrega de trabajos o de servicios tenga lugar en el ejercicio presupuestal siguiente, se deberá contar con la autorización de plurianualidad emitida por el Director General de COMESA.

6.21 DEL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR CLÁUSULAS DE ARBITRAJE.

Base:

De conformidad con los artículos 98 y 99 de la LOPSRM y 295 de su Reglamento, COMESA podrá convenir en los contratos, o bien en convenio escrito posterior a su celebración, cláusula de arbitraje respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes, por interpretación de sus cláusulas o por cuestiones derivadas de su ejecución.

Lineamientos:

6.21.1 El servidor público facultado para autorizar la inclusión de la cláusula de arbitraje y su suscripción será:

El Director General.

6.22 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA.

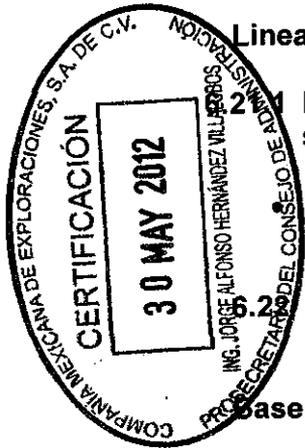
Base:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 de la LOPSRM y 70 de su Reglamento, el Director y/o el Gerente de las Áreas requerentes o usuarias podrán solicitar al Área contratante, la cancelación de una licitación pública, de partidas o conceptos incluidos en éstas, conforme a los siguientes:

Lineamientos:

6.22.1 Se podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en la misma, en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas por escrito por el Área requirente o usuaria, que provoquen la extinción de la necesidad de la realización de los trabajos o de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a COMESA.



(Handwritten signatures)

6.22.2 El Área contratante, previa solicitud del Director y/o el Gerente de las Áreas requirente o usuaria y/o técnica, podrá realizar la reducción de la cantidad de los trabajos o servicios solicitados, cuando menos con siete (7) días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre y cuando existan causas **justificadas**, debiéndose hacer del conocimiento de los interesados dichas modificaciones y la causa que lo motiva, en los términos que previene el artículo 34 de la LOPSRM, reprogramando en su caso, los actos a que haya lugar.

6.22.3 Previa justificación por escrito del Director y/o el Gerente del Área requirente o usuaria y/o técnica, podrá no llevar a cabo la formalización del contrato, por causas de fuerza mayor o caso fortuito o bien, cuando existan causas justificadas que provoquen la extinción de la necesidad y que de continuar con su formalización, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a COMESA.

6.23 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA RESCISIÓN DE UN CONTRATO.

Base:

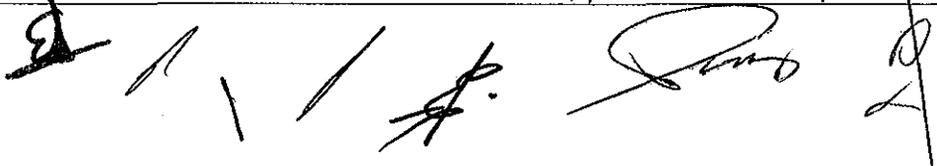
El Director y/o el Gerente del Área requirente o usuaria y/o del Área técnica en su caso, será el encargado de verificar que la ejecución de la obra o la prestación de los servicios, se realicen de conformidad con lo pactado por las partes en el contrato. Lo anterior, a efecto de que estén en posibilidad de decidir oportunamente respecto de la conveniencia de rescindir administrativamente el contrato en términos del artículo 61 de la LOPSRM y del 154 al 163 del Reglamento, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Lineamientos:

6.23.1 El Director y/o el Gerente del Área requirente o usuaria y/o del Área técnica en su caso, serán los responsables de determinar la rescisión de los contratos.

6.23.2 El Director y/o el Gerente del Área requirente o usuaria y/o del Área técnica en su caso, elaborará Dictamen de justificación del inicio del procedimiento de rescisión de contrato, que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- Señalar con detalle y cronológicamente todo lo acontecido desde la formalización del contrato hasta el incumplimiento que se impute al contratista, incluyendo todas y cada una de las modificaciones o prórrogas que en su caso hubieren otorgado.
- Expresar claramente las causas, motivos o hechos que constituyen el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista y que sustentan la procedencia del inicio del procedimiento de rescisión del contrato. En su caso, deberá citar los comunicados que se hubieren generado entre las partes relacionados con el incumplimiento en cuestión.
- Señalar las consideraciones y motivos por los que COMESA determina el inicio de procedimiento de rescisión del contrato, precisando los supuestos de rescisión que se



configuran con el incumplimiento del contratista, así como la fundamentación legal o contractual aplicable.

- Contener la manifestación expresa de que COMESA se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6.23.3 El original del dictamen de justificación del inicio del procedimiento de rescisión de contrato será enviado al Área de la Unidad Jurídica para efecto de que ésta última elabore el oficio de inicio de rescisión del contrato, que será notificado al contratista.

Dicho oficio deberá ser firmado por el Titular del Área de la Unidad Jurídica o por aquel Servidor Público que haya signado el contrato en calidad de representante legal de COMESA.

En el oficio del inicio de procedimiento de rescisión de contrato, el Área de la Unidad Jurídica deberá incluir en su totalidad los aspectos contenidos en el dictamen de justificación remitido por el Área requirente o usuaria y/o Área técnica, para dar inicio al procedimiento de rescisión de contrato, integrando en su caso, los elementos que a consideración del Área de la Unidad Jurídica resulten indispensables para sustentar el inicio del procedimiento de rescisión de contrato.

6.23.4 El Titular del Área de la Unidad Jurídica deberá remitir el oficio de notificación del inicio del procedimiento de rescisión del contrato al contratista.

En todo caso, deberá acompañarlo con la siguiente documentación:

Original del oficio de notificación de inicio del procedimiento de rescisión.

Copia simple del contrato y en su caso, de sus convenios modificatorios o en su defecto, copia certificada de los mismos.

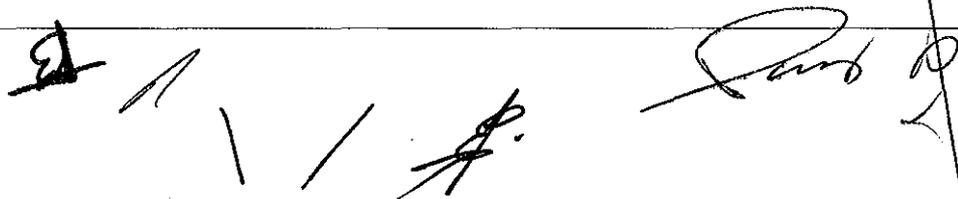
Copia simple del poder con el que el funcionario que suscribió el oficio de notificación, acredite sus facultades de representación.

La documentación soporte, turnada por el Área requirente o usuaria y/o Área técnica, con la que se acredite el incumplimiento incurrido por el contratista.

6.23.5 Recibida la respuesta del contratista, el Titular del Área de la Unidad Jurídica, la enviará al Director y/o Gerente del área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, para que se proceda a la contestación puntual a cada uno de los argumentos que hubiese hecho valer el contratista, a fin de que ésta última tome la determinación de rescindir o no el contrato, emitiendo el dictamen que corresponda.

El Área de la Unidad Jurídica elaborará el oficio que contenga la determinación de dar o no por rescindido el contrato. Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral 6.20.2 para el oficio de notificación de inicio de procedimiento de rescisión, conteniendo la contestación a todos y cada uno de los argumentos expresados por el contratista en su escrito de contestación y la valoración de las pruebas ofrecidas, estableciendo las razones y motivos por los cuales los incumplimientos que le fueron







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

imputados no fueron desvirtuados por el contratista, incluyendo la determinación de dar o no por rescindido el contrato.

En el caso de que el contratista no emita respuesta, el Área de la Unidad Jurídica continuará con el procedimiento de rescisión, determinando en caso que se estime procedente, la rescisión del contrato.

El Área de la Unidad Jurídica deberá notificar al contratista la resolución definitiva de la rescisión.

6.23.6 La notificación a que se refiere el presente numeral podrá realizarse por los siguientes medios:

- Notificación Personal
- Jurisdicción Voluntaria
- Fedatario Público
- Excepcionalmente, por cualquier otro medio previsto



6.23.7 a partir de que el contratista reciba la notificación de la determinación de la rescisión del contrato, las Áreas requirentes o usuarias y/o Área técnica en su caso, no deberán recibir los trabajos ni servicios, ni permitir que el contratista realice trabajo alguno y si lo hiciera, deberán dar aviso de inmediato al Área de la Unidad Jurídica.

El Área contratante, con base en las comunicaciones descritas en los párrafos anteriores, solicitará al Área de la Unidad Jurídica la recuperación de las garantías correspondientes.

6.23.8 En caso que el contratista incumplido hiciera entrega de los trabajos o se prestaren los servicios contratados previamente a que sea notificado de la determinación de dar por rescindido el contrato, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, debiendo el Área requirente o usuaria notificarlo por escrito a las Áreas de la Unidad Jurídica y contratante.

6.23.9 Iniciando el procedimiento de rescisión, no podrá negarse la aceptación de los bienes o servicios contratados, salvo en el caso de que el incumplimiento del contratista implique que se extinga la necesidad de los trabajos o servicios, previo dictamen en el que se justifique la extinción de la necesidad por parte del Área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, situación que deberá pactarse en el contrato, con el señalamiento expreso de que éste sólo hecho será motivo para determinar la rescisión y hacer efectiva la garantía de cumplimiento y no serán recibidos los trabajo o servicios.

6.23.10 Se podrá no rescindir el contrato cuando se advierta que la rescisión pudiera ocasionar un daño o afectación a la operación por lo que el Área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, solicitarán al Área contratante, elabore un convenio modificadorio con el contratista, en el que se estipulen las modalidades, plazos y garantías para que los trabajos y/o servicios

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

faltantes sean entregados o prestados, reprogramando los trabajos una vez notificada la resolución correspondiente.

6.23.11 Una vez iniciado el procedimiento de rescisión, el Área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, podrá impedir el acceso de los contratistas al sitio de realización de los trabajos o de los servicios, cuando determine que de permitirlo pueda generarse un riesgo a las instalaciones. Lo anterior deberá quedar debidamente justificado en el expediente respectivo y hecho del conocimiento del contratista.

6.23.12 Cuando por motivo del atraso en la entrega de los trabajos o de los servicios, el procedimiento de rescisión se ubique en el ejercicio fiscal siguiente, se podrán recibir los trabajos y/o servicios previa verificación de que continúa vigente la necesidad y de que se cuenta con disponibilidad presupuestaria, debiéndose proceder a la celebración del convenio modificadorio respectivo manteniendo los precios originales del contrato.

6.24 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO.

Base:

El Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria, determinará los casos en que se pueda dar por terminado anticipadamente un contrato, por los supuestos contemplados en el artículo 60 de la LOPSRM.

Lineamientos:

6.24.1 El Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria, elaborará la solicitud de terminación anticipada por escrito y la enviarán al Área Jurídica, acompañada del dictamen que precise las razones o las causas que la justifique, a efecto de que previa comunicación al contratista, se elabore y formalice el respectivo convenio, mismo que deberá ser suscrito por el (los) servidor(es) público(s) que haya(n) firmado el contrato o por quién(es) lo(s) sustituya(n).

6.25 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA SUSPENSIÓN DE UN CONTRATO

Base:

El Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria por motivos de caso fortuito o de fuerza mayor, podrá suspender los trabajos o la prestación de los servicios.

Lineamientos:

6.25.1 El Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, elaborará dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la suspensión. Elaborará escrito y lo enviará al Área de la Unidad Jurídica, acompañado del dictamen que precise las razones o las causas que la justifiquen, a efecto de que previa comunicación con el contratista, se elabore y formalice la suspensión.



6.26 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, FALTA DE FIRMA DE CONTRATO, TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN.

Base:

De conformidad a lo establecido en los artículos: 62 fracciones I, III de la LOPSRM y 2 fracción XIV, 70 y 82 del Reglamento, las Áreas requirentes o usuarias a solicitud del contratista, determinarán el pago de gastos no recuperables.

Lineamientos:

- 6.26.1 El Director y/o Gerente de las Áreas requirentes o usuarias y Área contratante, determinarán de manera conjunta el monto de los gastos no recuperables. El monto a pagar se determinará con base a la solicitud hecha por el contratista y de la documentación que presente.
- 6.26.2 Una vez determinado el monto de los gastos no recuperables, mediante escrito signado por los Titulares de las Áreas citadas en el numeral que antecede, remitirán la solicitud de reembolso a la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar la devolución respectiva.

6.27 DEL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LAS CONSIDERACIONES PARA ELABORAR FINIQUITOS EN EL CASO DE RESCISIÓN.

Base:

De conformidad con los artículos: 62 fracción II y 64 de la LOPSRM y 168 del Reglamento, las Áreas requirentes o usuarias serán responsables de elaborar los finiquitos de los contratos.

Lineamientos:

- 6.27.1 Se deberá elaborar el finiquito de los contratos cuando se rescindan administrativamente a satisfacción de ambas partes.
- 6.27.2 En el caso de que por causas imputables al contratista no se formalice el finiquito correspondiente, el Área requirente o usuaria deberá suscribirlo unilateralmente para efectos de aplicación de las garantías o reclamos correspondientes, dejando constancia en dicho documento de éste hecho.

Para la elaboración del finiquito, el Área requirente o usuaria de los bienes o servicios, podrá solicitar la asesoría del Área de la Unidad jurídica y del Área contratante.

6.28 DEL ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.

Base:

De conformidad con los artículos 53 de la LOPSRM y 127 del Reglamento, el Área responsable de vigilar y supervisar los contratos, validará el cumplimiento de las obligaciones pactadas y autorizará la procedencia del pago correspondiente establecido en el instrumento contractual.



(Handwritten signatures and marks)

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

Se deberá indicar a los contratistas que tiene que tramitar su pago ante la ventanilla única de COMESA los días martes de 9:00 a 13:00 en oficinas centrales, fecha en la que mediante acuse de recibo, correrá el plazo pactado de pago.

En los centros de costo, foráneos, se deberá indicar a los contratistas que deberán tramitar su pago en la oficina de la Unidad Administrativa Regional correspondiente a su zona geográfica de influencia, los días martes de 09:00 a 13:00, fecha en la que mediante acuse de recibo, correrá el plazo pactado de pago.

Lineamientos:



6.28.1 Se considera exigible el pago al día hábil siguiente al que se agote el plazo establecido en la condición convenida, considerando lo siguiente:

VENCIMIENTO	INHABIL	PAGO
Domingo		Día Hábil Posterior
Sábado		Día Hábil Posterior
Lunes a Jueves		Día Hábil Posterior
Viernes		Día Hábil Posterior
Días Feriados Consecutivos		Día Hábil Posterior

6.28.2 El Área requirente o usuaria deberá solicitar con oportunidad a la Gerencia de Recursos Financieros, la disponibilidad de flujo de efectivo en el Programa Mensual de Ingresos y Egresos, a fin de que el pago se realice en la fecha establecida, considerando en su caso las penalizaciones o deductivas a que haya lugar.

6.28.3 La Gerencia de Recursos Financieros responsable del pago de los trabajos o servicios que se contraten, deberá observar lo establecido en el CFF en cuanto hace a los requisitos que deben reunir las facturas presentadas por el contratista para su pago.

6.28.4 Los pagos procederán por los trabajos y/o servicios efectivamente devengados y/o prestados.

6.28.5 Cuando en la convocatoria de licitación pública o de invitación, se pacte que las propuestas se puedan presentar en dólares de los Estados Unidos de América y el pago se realice en territorio nacional, éste se hará en moneda nacional y al tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día en que se haga el pago, conforme las disposiciones específicas en la materia; y el pago de contribuciones conforme al artículo 20 del CFF.

Tratándose de otras monedas extranjeras, el tipo de cambio se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los Estados Unidos de América.

El pago a contratistas extranjeros, se realizará en la moneada que se hubiere establecido en el contrato respectivo, utilizando para tal efecto las líneas de crédito que estén disponibles en su caso.

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

- 6.28.6 En la convocatoria de licitación o de invitación, en las solicitudes de cotización y en los contratos, deberá indicarse el plazo dentro del cual el contratista entregará a entera satisfacción de COMESA los trabajos y/o servicios y su factura para efectos del inicio del trámite de pago.
- 6.28.7 En caso de que ocurran pagos en exceso o mora en el pago, se aplicará la tasa simple de recargos por prórroga, establecida en la Ley de Ingresos de la Federación.
- 6.28.8 En general el pago a contratistas se realizará preferentemente a través de transferencia electrónica.
- 6.28.9 Para la cesión de derechos de cobro, el contratista deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Dirección de Administración y Finanzas.

6.29 DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

Base:

De conformidad con los artículos 47 de la LOPSRM y 80 del Reglamento, el Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria, será responsable de vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos.

Lineamientos:

- 6.29.1 En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria y/o Área técnica en su caso, quien será responsable de vigilar y supervisar el cumplimiento de los mismos o el personal que éste designe.

6.30 DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LOS POBALINES VÍA EL COMITÉ.

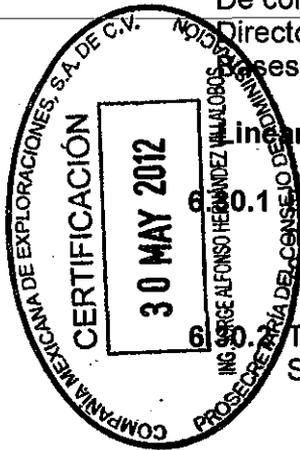
Base:

De conformidad con los artículos 1 penúltimo párrafo, 25 de la LOPSRM y 9 de su Reglamento, los Directores y/o Gerentes de Área, vía el Comité, podrán proponer modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lineamientos:

- 6.30.1 En el marco de sus responsabilidades, los Directores y/o Gerentes de Área podrán proponer modificaciones o reformas a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de COMESA.

6.30.2 Toda solicitud de modificación, deberá encontrar sustento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.



(Handwritten signatures and marks)

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

- 6.30.3** Las solicitudes de modificación deberán ser presentadas al Comité, a través de su Presidencia, a efecto de que sean sometidas a consideración de sus miembros mediante Sesión Ordinaria de este cuerpo colegiado.
- 6.30.4** Una vez que el Comité, las haya dictaminado procedentes, el Titular de la Presidencia, será el responsable de gestionar ante la Prosecretaría del Consejo de Administración, su sometimiento a dictamen del Consejo de Administración de COMESA dentro de la siguiente sesión.
- 6.30.5** De conformidad con el artículo 9 último párrafo del Reglamento, el Titular de la Unidad de Enlace Institucional, a petición expresa de la Dirección de Administración y Finanzas, será el responsable de divulgar y mantener en forma permanente y actualizada en la página de Internet de COMESA, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de COMESA.

6.31 DE LOS ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LEY.

Base:

Acorde a los artículos 1 de la LOPSRM y 4 de su Reglamento, cuando COMESA pretenda celebrar contratos con dependencias, entidades o personas de derecho público, se deberán de atender los siguientes:

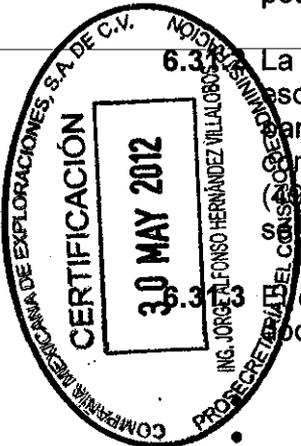
Lineamientos:

- 6.31.1** Mediante el formato de Solicitud de Cotización del Manual de Aplicación General den Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de COMESA, el Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria y contratante, solicitarán cotización de los trabajos y/o servicios objeto de la contratación a las personas de derecho público sujetas a ser potencialmente contratistas.

La Dependencia o Entidad que funja como contratista, acompañará su cotización con un escrito firmado por su representante legal, en el que manifieste que cuenta con la capacidad para realizar los trabajos o prestar los servicios por sí misma y que no requerirá celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no excederá del cuarenta y nueve por ciento (49%), del importe total del contrato celebrado con COMESA. En caso contrario, COMESA, se abstendrá de celebrar contrato alguno con esta persona.

El escrito a que hace alusión el numeral anterior, deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

- Poder notarial del Representante Legal.
- Identificación oficial del Representante Legal (credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte o cédula profesional).



[Handwritten signatures and initials]

- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio.

6.32 DE LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS QUE PERMITAN LA REDUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA.

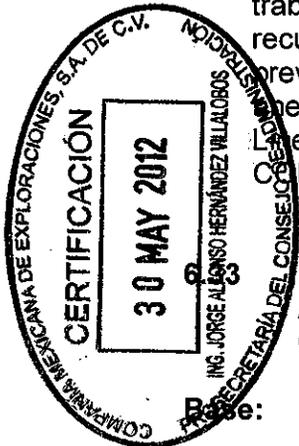
Base:

Los trabajos y/o servicios se adjudicarán asegurando a COMESA las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso eficiente y racional de agua y optimización y uso sustentable de los recursos naturales.

Lineamientos:

6.32.1 Los aspectos de sustentabilidad ambiental que se considerarán en la realización de los trabajos y/o en la prestación de los servicios para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como para la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera se encuentran descritos en el Anexo de Aspectos de Sustentabilidad Ambiental de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de COMESA.

DETERMINACIÓN DE LOS SUPUESTOS BAJO LOS CUALES COMESA SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LOPSRM.



Base:

De la abstención de aceptar propuestas en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, con aquellas personas que de manera directa o por interposición persona haya sido inhabilitada por la Secretaría de la Función Pública, por haber incurrido en alguno de los supuestos contenidos en los artículos 51 y 78 de la LOPSRM.

Lineamientos:

6.33.1 Cuando COMESA haya rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contados a partir de la primera notificación de la primera rescisión, el Área contratante se abstendrá de recibir cotización o propuesta alguna por un periodo de **un (1) año calendario**, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

6.33.2 Tal abstención, deberá sustentarse en el momento procesal oportuno, es decir, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas así como también por adjudicación directa, situación que deberá constar en el acta del evento correspondiente, debiendo fundarse y motivarse.

6.34 DE LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS

PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LOPSRM.

Base:

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, conforme a los siguientes:

Lineamientos:

- 6.34.1 Los Representantes Legales de los licitantes, por medio escrito o electrónico, podrán solicitarlas al Área contratante la devolución de sus propuestas desechadas ,una vez transcurridos sesenta (60) 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 el Área contratante podrá proceder a su devolución o destrucción.
- 6.34.2 El Área contratante, deberá dejar constancia en el expediente de la devolución de las propuestas una vez transcurridos sesenta (60) días naturales después de emitido el fallo del procedimiento.
- 6.34.3 Transcurridos sesenta (60) días naturales después de emitido el fallo del procedimientos en el que se hubiere presentado alguna inconformidad, se podrán destruir aquellas propuestas desechadas de las que no se hubiera solicitado su devolución.
- 6.34.4 La destrucción de las propuestas desechadas no reclamadas, se deberá realizar por parte de las Áreas contratantes, levantando el acta administrativa correspondiente.



DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.

DE LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.

Base:

COMESA podrá otorgar anticipos a los contratistas, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado dentro del ejercicio que se trate.

Lineamientos:

- 7.1.1 Los anticipos serán hasta por un treinta por ciento del monto del contrato o de la partida que lo requiera. Dicho porcentaje no incluirá I.V.A. que deberá adicionarse y desglosarse en la factura respectiva.



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

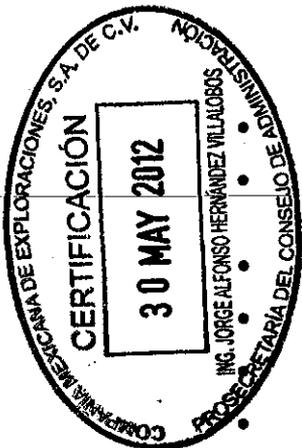
- 7.1.2 Los porcentajes, forma y términos de los anticipos que, en su caso, se otorgarán se deberán establecer en la convocatoria a la licitación pública.
7.1.3 Dentro del fallo que emitirá la convocante se deberá establecer, fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos.
7.1.4 Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contendrán, los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
7.1.5 Los anticipos deberán descontarse del monto del contrato, a partir de la fecha en que sean recibidos por el proveedor y su importe deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos.
7.1.6 En los contratos deberá establecerse el plazo máximo en que el proveedor está obligado a entregar la documentación para trámite de pago del anticipo.
7.1.7 El Área contratante, deberá solicitar al contratista la entrega de garantía del anticipo y la factura original del mismo, siendo obligatoria su entrega previa a la entrega del contrato.

El atraso del proveedor en la entrega de la documentación no dará lugar a la reprogramación del plazo pactado, sin embargo, de no existir retraso del contratista, la no entrega del anticipo en la fecha pactada en el contrato prorrogará en igual plazo el cumplimiento de las obligaciones.

La documentación que deberá entregar será la siguiente:

- Cuando se trate de personas morales, Escritura Pública de la persona en donde conste su constitución y reformas, Estatuto Orgánico. En el caso de ser persona física, presentar credencial con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte Vigente o Cédula Profesional, según corresponda.
Poder notarial del Representante Legal.
Identificación oficial del Representante Legal (credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte o cédula profesional).
Registro Federal de Contribuyentes.
Comprobante de domicilio.
Escritos señalados en los artículos 51 y 78 de la Ley y 12 de su Reglamento.
Escrito señalado en el artículo 3 fracción III de la Ley de Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

- 7.1.8 Las Áreas requirentes o usuarias deberán solicitar con oportunidad a la Gerencia de Recursos Financieros, la disponibilidad de flujo de efectivo en el Programa Mensual de Ingresos y Egresos, a fin de que el pago del anticipo se realice en la fecha establecida.



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



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

7.1.9 La Gerencia de Recursos Financieros cubrirá a los contratistas el importe de los anticipos otorgados, contra la presentación y aceptación de la documentación (garantía, factura y contrato formalizado) señalada en el párrafo precedente. En caso de rechazo, la Gerencia de Recursos Financieros contará con un plazo máximo de tres (3) días naturales a partir del día siguiente al de su presentación, para señalar por escrito al contratista las deficiencias en sus documentos. El plazo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el contratista presente las correcciones, no se computará para efectos de reprogramación del plazo de entrega.

7.1.10 En los casos de Contratos plurianuales el porcentaje de anticipo que se otorgue podrá referirse al monto anual o total del contrato; sin embargo, la suma de los anticipos otorgados en ningún caso deberá ser superior al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.

7.2 DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS Y/O SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE COMESA DE DICHS TRABAJOS Y/O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY.

Base:

Atendiendo las cláusulas establecidas en los contratos, el servidor público designado como responsable de su vigilancia y supervisión, en los términos del numeral 7.26.1, deberá implementar el registro de todas las actividades que le permita verificar que los trabajos y/o servicios contratados cuenten con las características establecidas.

Lineamientos:

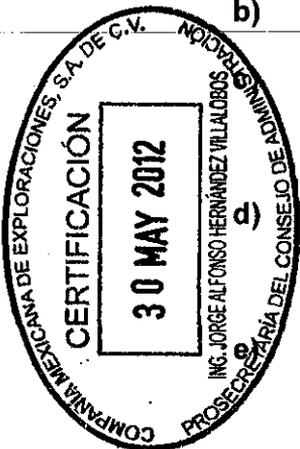
7.2.1 Para los efectos de recepción, así como para el cómputo del plazo en la entrega de los trabajos o en la prestación de los servicios, se tomará en consideración lo siguiente:

- a) Cumplimiento de las características y especificaciones establecidas en el contrato.
b) La fecha en que el contratista formalizó el contrato.

La fecha en que el contratista celebró convenio modificatorio y/o se notificó de los nuevos plazos o programas de entrega de los trabajos y/o servicios de conformidad con el artículo 59 de la Ley.

- d) En su caso, la fecha en que COMESA entregue al contratista los materiales o apruebe los planos, dibujos o especificaciones que se requieran para la realización de los trabajos y/o la prestación de los servicios, salvo que contengan condiciones distintas.

Por cuanto a éstos supuestos, en caso de demora por causas atribuibles a COMESA, el plazo de entrega deberá prorrogarse por igual tiempo al del atraso, tales circunstancias deberán ser hechas del conocimiento del Área contratante por parte del Área responsable de vigilar y supervisar el contrato, Dejándolo asentado en la bitácora, y podrá celebrarse un convenio modificatorio hasta por el 25 % del plazo originalmente



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

acordado.

- f) El plazo de entrega, será de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley, se realizara de conformidad con el programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones, el cual será la base conforme la cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

- 7.2.2** Cuando por alguna causa justificada, se requiera prorrogar la entrega de los trabajos y/o servicios, dentro de la vigencia del contrato, la nueva fecha de terminación será autorizada por el servidor público designado como responsable de su vigilancia y supervisión, siendo obligatorio celebrar un convenio modificatorio que será signado por aquel Servidor Público que haya signado el contrato en calidad de representante legal de COMESA, así como actualizarse la garantía y/o en su caso, la póliza de seguro correspondiente.

En estos casos, el Área responsable de vigilar y supervisar el contrato, deberá contar con la documentación que acredite el supuesto y realizar las gestiones de carácter presupuestal y técnico ante el Área contratante.

- 7.2.3** Cuando se determine que la documentación presentada por el contratista encuadra en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor de que se trate, el Área contratante y/o el Área de la Unidad Jurídica, deberán proceder a celebrar con el contratista un convenio modificatorio, prorrogando el plazo de entrega o de prestación de los servicios respectivo, y solicitar al contratista en su caso, la modificación de las garantías y seguros correspondientes, sin que con esto implique una ampliación al importe del contrato.

El convenio modificatorio deberá ser signado por aquel Servidor Público que haya celebrado el contrato en calidad de representante legal de COMESA.

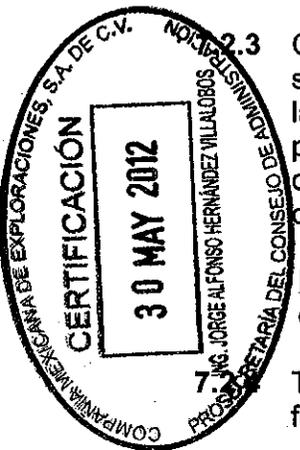
Toda solicitud de prórroga, invariablemente deberá realizarse previo al vencimiento de la fecha originalmente pactada, por lo que en caso contrario no procederá la misma.

- 7.2.5** En los casos en los que se acepte la prórroga solicitada por el contratista, y éste último entregue los trabajos y/o servicios dentro del nuevo plazo pactado, no se considerará al contratista en situación de atraso.

- 7.2.6** En los casos en que el Área contratante, previo opinión de las Áreas requerentes o usuarias y/o Área técnica en su caso, determine que no se encuentra debidamente justificado el motivo de la solicitud de prórroga al plazo de entrega de los trabajos y/o servicios, notificará por escrito al contratista y procederá a la aplicación de las penas convencionales respectivas.

- 7.2.7** Una vez agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, el Área Responsable de Seguimiento y Supervisión del Contrato, deberá solicitar al Titular de la Unidad Jurídica inicie el procedimiento de rescisión del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley.

7.3 DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, 57 Y 58, DE



[Handwritten signatures and marks]

LA LEY.

Base:

El Área contratante, en coordinación con las Áreas requirentes o usuarias y/o Área técnica en su caso, aplicará el ajuste de costos de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Lineamientos:

7.3.1 Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; circunstancias entre otras como:

- a) Variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución.

Las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, tal y como lo establece el artículo 56 de la Ley.

7.3.2 En los casos en que se prorrogue en términos del numeral 7.2.3 de éste documento, un contrato que contemple el ajuste de precios, procederá aplicar dicho ajuste durante la vigencia de la prórroga.

A partir del inicio del periodo de penalización por atraso, no deberá autorizarse ajuste de precios.

7.3.3 Para el ajuste de precios se considerará alguno de los siguientes mecanismos:

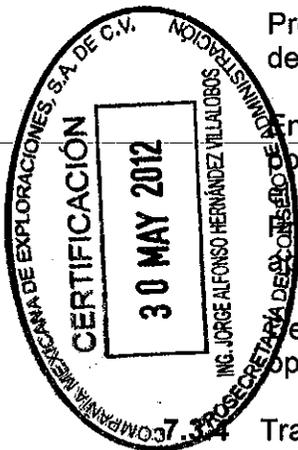
Preferentemente se deberán utilizar los Índices de Precios Específicos emitidos por el Banco de México que sean representativos del producto o servicio de que se trate.

En este caso, podrá establecerse un tope máximo de aplicación de los índices referidos, que podrá ser el Índice Nacional de Precios al Consumidor, Índice Nacional de Precios Productor, Índice Nacional de Precios Productor de Servicios o el Índice Nacional de Precios Productor con Servicios, aplicable a los trabajos y/o servicios por contratarse, debiéndose aplicar el factor que resulte menor.

Si no existiera índice específico, deberá tomarse el índice global que resulte congruente con la operación en particular.

Tratándose de trabajos y/o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados por la autoridad competente.

7.3.5 En la contratación de servicios en los que se hubiere solicitado desglose de los conceptos que integran el precio unitario (materiales, mano de obra y equipo a utilizar), el ajuste se



(Handwritten signatures and marks)



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

aplicará en cada uno de ellos, de acuerdo a los indicadores que se hubiesen establecido en las bases y el contrato.

- 7.3.6 Previa solicitud por escrito del contratista, en caso de ser procedente el ajuste, se aplicará en los términos pactados en el contrato.
7.3.7 En cualquier caso la resolución respecto a la revisión de ajuste de precios que hubiere solicitado el contratista se le comunicará dentro de un plazo máximo de treinta (60) días naturales a partir de que se publiquen los índices que apliquen.
7.3.8 En caso de que se presenten decrementos de precios en la aplicación del mecanismo de ajuste, durante el periodo establecido en el contrato, el Área contratante, en coordinación con las Áreas requirientes o usuarias, aplicará al contratista la reducción correspondiente.

7.4 DE LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Base:

Contar con las garantías que resulten necesarias en términos de las disposiciones aplicables, para asegurar la amortización de los anticipos, el cumplimiento de los contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y en su caso, para responder por los defectos y vicios ocultos o de la calidad de los servicios contratados de acuerdo a los siguientes:

Lineamientos:

7.4.1 Garantía de Anticipos.

En caso de otorgamiento de anticipos, los contratistas deberán garantizar la totalidad del monto de los mismos. Dicha garantía podrá presentarse atendiendo las formas y porcentajes que se establecen a continuación:

- a) La forma de garantizar el anticipo será mediante Póliza(s) de Fianza(s) expedida(s) por institución afianzadora legalmente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Cuando no sea posible cumplir con la condición del párrafo anterior, se podrá aceptar Carta de Crédito Standby, expedida por una institución bancaria autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, para operar en la República Mexicana, o bien por una institución de crédito constituida en el extranjero, en éste último caso, deberá ser confirmada invariablemente por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana.

Los anticipos podrán ser del diez (10) al cincuenta (30) por ciento del monto total del contrato o de la partida que lo requiera. Dicho porcentaje no incluirá el I.V.A. el cual deberá adicionarse y desglosarse en la factura respectiva.

En el caso de contratos que involucren trabajos y servicios, el monto del anticipo que por cualquiera de éstos conceptos se otorgue al contratista, en ningún caso podrá



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

exceder el cincuenta por ciento (30%) del monto total del contrato.

- e) El otorgamiento de cualquier anticipo deberá ser autorizado expresamente por el Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria, con nivel mínimo de Gerente, facultad que será indelegable. Ésta autorización se hará por cada una de las operaciones que se realicen y su justificación deberá quedar documentada en el expediente respectivo.
- f) El porcentaje del anticipo deberá quedar establecido en las convocatorias de las licitaciones públicas o de invitación, en las solicitudes de cotización en los casos de adjudicaciones directas, circunstancia que deberá pactarse en los respectivos contratos, debiendo señalarse en éstos últimos con toda claridad, la forma como se otorgará, en relación a los bienes y servicios que serán entregados, así como la fecha de sus exhibiciones y amortizaciones y la forma de supervisión e inspección de la aplicación del mismo.

7.4.2 Garantía de Cumplimiento de Contratos.

Base:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos derivados de los procedimientos de contratación, las Áreas contratantes y requirentes o usuarias y/o Área técnica en su caso, definirán conjuntamente las garantías que, en su caso, deberá exigirse al contratista.

Lineamientos:

- a) Las Áreas contratantes y las Áreas requirentes o usuarias y/o Área técnica en su caso, deberán observar las siguientes formas y porcentajes en el otorgamiento de las garantías por parte de los contratistas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Los instrumentos de garantía, deberán estar suscritos a favor de COMESA y podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

1. **Póliza(s) de Fianza(s)** expedidas(s) por institución afianzadora legalmente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, con vigencia igual a la del plazo de entrega de los trabajos o periodo de prestación de los servicios, más doce (12) meses a partir de que entren en operación los trabajos o se concluya el servicio prestado; en el caso de garantizar los defectos y vicios ocultos de los trabajos y/o la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Carta de Crédito standby, expedida por una institución bancaria autorizada, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, para operar en la República Mexicana o bien por una Institución de Crédito constituida en el extranjero, en éste último caso, deberá ser confirmada invariablemente por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana.



(Handwritten signatures and initials)

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

- Las cartas de crédito standby deberán contemplar una vigencia de noventa (90) días naturales adicionales a la fecha de vencimiento de la obligación a garantizar.
- Para el caso de que se requiera garantizar además del cumplimiento del contrato, el cumplimiento de la obligación de responder por los defectos y vicios ocultos de los trabajos y/o la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en los contratos, la vigencia de la carta de crédito standby será de doce (12) meses a partir de que queden en operación los trabajos o se concluya el servicio prestado o doce (12) meses después de su entrega.
- 3. **Cheque certificado** otorgado por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana. Ésta forma de garantía únicamente se aplicará en contratos con plazo máximo de noventa (90) días naturales.
- 4. **Pagaré a la vista** expedido por el representante legal del contratista que cuente con facultades expresas para suscribir títulos de crédito otorgadas en el instrumento notarial o de corredor público correspondiente. Ésta garantía sólo aplica para contratos con plazos máximos de ciento ochenta (180) días naturales.
- c) El cheque certificado y el pagaré no podrán utilizarse para garantizar los anticipos y sólo deberán expedirse en moneda nacional.
- d) Cualquiera de las garantías descritas en este apartado, deberá expedirse y entregarse con anterioridad a la fecha de la firma del contrato.
- e) El o los instrumentos de garantía que se exijan, deberán especificarse en las bases de licitación o invitación y en los contratos.
- f) En los casos en que una vez adjudicado un contrato susceptible de ser garantizado mediante cheque certificado o pagaré y los contratistas prefieran otorgar la garantía de cumplimiento mediante fianza o carta de crédito standby, éstas podrán recibirse previa solicitud por escrito para que dicha situación se prevea en el contrato respectivo.
- g) La moneda en la que se expidan dichas garantías deberá corresponder a la que se haya pactado en el contrato respectivo (excepción hecha del cheque certificado y pagaré que invariablemente deberán presentarse en moneda nacional), en las mismas no deberá considerarse el I.V.A.

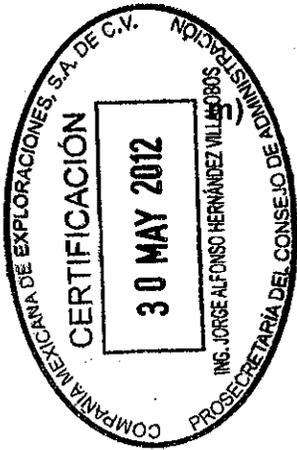
Si el monto del contrato se establece en más de una moneda, se deberá solicitar un instrumento de garantía por cada divisa, en la proporción de la obligación en cada moneda.

Quando proceda garantizar el cumplimiento de la obligación de responder por los defectos y vicios ocultos de los trabajos y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista en términos de las obligaciones derivadas del contrato, el Área contratante vigilará que estos conceptos y los periodos de cobertura se consignen en las fianzas, cuando ése sea el instrumento de garantía.



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

- j) Deberá preverse que los contratos incluyan como anexo, el (los) modelo(s) de texto de garantía que se hayan elegido.
- k) En caso de que el Área requirente o usuaria considere que por la naturaleza de los trabajos y/o servicios, o por los costos que pudiera ocasionar el incumplimiento del contrato, sea necesario solicitar al licitante un porcentaje de garantía de cumplimiento mayor, se podrá solicitar por un veinte por ciento (20%) del monto del contrato. La autorización para incrementar el porcentaje de la garantía deberá ser otorgada por el Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria, quien deberá justificar tal circunstancia independientemente del monto de la operación y del procedimiento de contratación de que se trate, dejándose constancia en el expediente.
- l) Se deberá establecer en las cláusulas de los contratos, que si existiera la necesidad de modificar los plazos y montos, el contratista deberá presentar el documento modificadorio de la carta de crédito standby, o de la fianza de cumplimiento originalmente otorgada, mediante el cual la institución se obligue a continuar garantizando las responsabilidades derivadas del contrato, además de las derivadas del convenio de modificación que deberán suscribir las partes.
- n) Las garantías a que se refiere éste apartado, serán independientes de aquellas que por prácticas comerciales otorguen los fabricantes a la entrega de los servicios.



Tratándose de contratos que se realicen en más de un ejercicio presupuestario, se deberá requerir para el primer ejercicio y por la vigencia de éste, una fianza o carta de crédito standby, por el diez por ciento (10%) o el veinte por ciento (20%) si el Titular del Área requirente o usuaria lo considera necesario, del monto total de la asignación presupuestal autorizada para el contrato en el ejercicio de que se trate, la que deberá sustituirse o modificarse en él o los ejercicios subsecuentes por otra y otras equivalentes al importe de los trabajos y/o servicios pendientes de ejecutar, actualizando los importes con los ajustes de los precios autorizados y modificaciones contractuales. El o los documentos sustitutivos o modificadorios deberán emitirse con un periodo de cobertura de un año, salvo el último que deberá emitirse por el plazo restante.

7.4.3 Reducción del Porcentaje de la Garantía.

Bases:

COMESA podrá reducir el monto de la garantía de cumplimiento del contrato tomando en cuenta la información y los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Lineamientos:

7.4.3.1 El Área contratante será la encargada de verificar el historial de cumplimiento favorable de los contratistas que contengan los registros conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

7.4.3.2 Cumplimiento comprendido entre los ochenta (80) y los cien (100) puntos que asignen los Registros de la Secretaría de la Función Pública.

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

- a) Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

7.4.3.3. El Área contratante determinará el porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento y lo aplicarán al monto de dicha garantía que se hubiere calculado, aplicando el porcentaje que originalmente hubieren fijado una vez que haya emitido el fallo correspondiente.

7.4.3.4 El Área contratante, señalará en las convocatorias a las licitaciones públicas, en las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización, según corresponda, la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento al participante a quien se le adjudique el contrato cuyo historia de cumplimiento sea favorable.

7.4.3.5 El Área contratante al momento de comunicar el fallo o la adjudicación, hará del conocimiento del contratista el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones y el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento.

7.4.3.6 El Área contratante dejará constancia en el expediente de contratación respectivo, de los antecedentes de cumplimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato y del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento.

7.4.3.7 El Área de la Unidad Jurídica en el caso de los contratos, deberá incluir en el apartado correspondiente a las declaraciones de COMESA, los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía de cumplimiento, así como una cláusula en la que se establezca el monto de la garantía que resulte una vez aplicado el porcentaje de reducción.

7.5 DE LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY.



Base:

El Director y/o Gerente del Área requirente o usuaria y área contratante podrán exceptuar al contratista de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

Lineamientos:

- 7.5.1** Cuando los trabajos o servicios sean entregados o prestados dentro del plazo límite de diez (10) días naturales contados a partir de la fecha de formalización del contrato/orden de servicio, siempre y cuando se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el artículo 43 de la Ley.
- 7.5.2** En las operaciones de adjudicación directa al amparo del artículo 42, fracciones IX y X de la Ley.
- 7.6 DE LOS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONÓMICAS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULOS 46 BIS DE LA LEY Y 86, 87 Y 88 DEL REGLAMENTO.**

Base:

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos o servicios por causas imputables al contratista, por lo que, corresponderá al Área responsable de vigilar y supervisar el contrato, determinar la aplicación de las penas pactadas en el contrato.

Lineamientos:

- 7.6.1** Las penas convencionales deberán establecerse en la convocatoria o invitación, en las solicitudes de cotización de las adjudicaciones directas, y en los contratos, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 Bis de la Ley y 86, 87 y 88 de su Reglamento y en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Para la determinación de las penas convencionales, deberá considerarse lo siguiente:

Se determinarán únicamente en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución convenido en el contrato, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el mismo.

Las penas convencionales se aplicaran considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Las penas convencionales se establecerán atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, al tipo de contrato, a los grados de avance y a la posibilidad de establecer fechas críticas en el programa de ejecución



(Handwritten signatures and initials)

general de los trabajos o servicios.

- d) En el contrato se podrá establecer la aplicación de penas por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas.
- e) En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato.

El contratista podrá recuperar dichas retenciones en las siguientes estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso conforme al programa de ejecución general.

El importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido.

Las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio una vez que sean cuantificadas. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la dependencia o entidad.



- 7.6.3 La penalización respecto de los trabajos o servicios no entregados y/o trabajos o servicios prestados con demora, se aplicará una penalización por cada día calendario del **0.5%** (medio punto porcentual), calculado sobre la diferencia acumulada semanal, quincenal o mensual (según corresponda a la fecha de corte para el pago de estimaciones) entre el monto de los Trabajos programados y lo realmente ejecutado de los Trabajos al término del periodo de que se trate.
- 7.6.4 La aplicación de las penas convencionales estará a cargo del área que administre el contrato y deberá iniciarse en el momento en que ocurra la unidad de tiempo (días, horas, minutos), inmediata siguiente a la originalmente pactada para la entrega de los trabajos o prestación de los servicios, considerando, en su caso, las prórrogas que al efecto se hubieren convenido.
- 7.6.5 El residente, en el momento que ocurra un retraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y no haya sido autorizada modificación alguna al plazo de entrega o prestación de los servicios, deberán notificarlo por escrito al Área contratante y a la Gerencia de Recursos Financieros, a fin de coordinar acciones para procurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- 7.6.6 En ningún caso, sin excepción, ningún servidor público podrá autorizar la modificación de las penas convencionales que se hubieren pactado en los contratos respectivos, ni la condonación de las penas a que se hubiere hecho acreedor el contratista.



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

8. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas, entrarán en vigor al día hábil siguiente de ser autorizadas por el H. Consejo de Administración de COMESA.

SEGUNDO.- Una vez aprobadas por el H. Consejo de Administración de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., se derogan y abrogan todas y cada una de las disposiciones que se hayan hecho con anterioridad y/o que contravengan lo dispuesto en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TERCERO.- A los actos y contratos que COMESA haya celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente documento, no les serán aplicables las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas.

CUARTO.- Las modificaciones, actualizaciones y/o interpretaciones que se propongan a estas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán ser canalizadas a la Presidencia del Comité de la entidad, para su consolidación, análisis y consenso con las áreas requerentes o usuarias, previo a someterlas ante el Comité y al H. Consejo de Administración para su aprobación y autorización.



[Handwritten signatures and initials]