

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

## **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A DE C.V.**

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

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL 23 DE  
OCTUBRE DEL 2014

AUTORIZADO: PRIMERA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE OBRAS  
PÚBLICAS, DE GRUPO AEROPORTUARIO DE  
LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.,  
DE FECHA 23 DE OCTUBRE DEL 2014

## Índice

1	Introducción .....	4
	Objetivo .....	5
2	Glosario de Términos y Abreviaturas .....	6
3	Ámbito de aplicación y materia que regula .....	11
4	Políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos ..	12
4.1	De la planeación, programación y presupuestación .....	12
4.2	De la contratación .....	13
4.3	De la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con las mismas.....	15
4.4	De la bitácora .....	15
4.5	De los convenios modificatorios .....	16
4.6	De los pagos .....	16
4.7	De la recepción de las obras y de los servicios.....	17
4.8	Del finiquito de las obras y de los servicios .....	17
4.9	De la suspensión, terminación anticipada y rescisión de contratos .....	18
5	Bases y Lineamientos.....	19
5.1	Áreas que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos de contratación .....	19
5.1.1	Del programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas .....	19
5.1.2	De las requisiciones o solicitudes de obras o servicios .....	20
5.1.3	De los procedimientos de contratación .....	20
5.1.4	De la contratación plurianual.....	23
5.1.5	De la excepción a la licitación pública.....	23
5.1.6	De la autorización del proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad.....	24
5.1.7	Área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores (MIPYMES) .....	24

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

5.1.8	Registro único de contratistas .....	24
5.1.9	Las áreas responsables de la contratación .....	24
5.1.10	De la inclusión de la cláusula de arbitraje en el contrato .....	25
5.1.11	De la cancelación a la licitación pública .....	25
5.1.12	Rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión .....	25
5.1.13	De los montos menores de las garantías.....	26
5.1.14	Pago de las estimaciones .....	27
5.1.15	De las obligaciones contractuales.....	27
5.1.16	De las modificaciones a los POBALINES .....	27
5.2	Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación .....	28
5.2.1	De la acreditación como contratista .....	28
5.2.2	De las condiciones de contratación y ejecución .....	28
5.2.3	De la devolución o destrucción de las proposiciones .....	29
5.3	Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos .....	29
5.3.1	De los anticipos .....	29
5.3.2	De las garantías .....	30
5.3.3	De las penas convencionales .....	32

## **1 Introducción**

Las Políticas, Bases y Lineamientos son entendidas como la Norma de observancia que rigen a todas las áreas de una Entidad, que directa o indirectamente intervienen en los procedimientos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Con fundamento en el Artículo 1, párrafo séptimo y el Artículo 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los Artículos 9, 11, 25 y 27 de su Reglamento, así como el capítulo 1 de los Lineamientos Generales para la Expedición de las Políticas, Bases y Lineamientos del “ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 09 de septiembre de 2010, y con el objetivo de administrar los recursos económicos de que dispone la Entidad con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se elaboran las presentes Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C. V. (GACM), las cuales regirán en los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se lleven a cabo.

Los POBALINES deberán ser observadas por los servidores públicos de las unidades administrativas del GACM en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, también, proporcionar los supuestos que sirvan para que dichos procedimientos, se formalicen bajo las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con la nueva cultura de transparencia y rendición de cuentas de la Administración Pública.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

El presente documento tiene como objetivo:

### **Objetivo**

Ser el marco normativo que rija las políticas, bases y lineamientos que aplicarán los servidores públicos en los diferentes actos relacionados con los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como la delimitación de las áreas responsables para cada acto dando cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **2 Glosario de Términos y Abreviaturas**

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, los siguientes términos y abreviaturas tendrán el significado que se les atribuye a continuación y podrán ser utilizados indistintamente en singular o plural.

TÉRMINOS	
<i>Acta</i>	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación que tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.
<i>Área Contratante o Responsable de la Contratación</i>	Área Facultada por el Manual de Organización del GACM para llevar a cabo los eventos concursales para la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.
<i>Área Requirente</i>	Áreas que soliciten formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquéllas que los utilizarán.
<i>Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos</i>	Área Facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos, hasta la conclusión definitiva de los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas.
<i>Bitácora</i>	El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.
<i>Comité de Obra</i>	Cuerpo colegiado que delibera asuntos que se le presentan respecto a la obra pública o servicios relacionados con las mismas.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

<i>CompraNet</i>	El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
<i>Consejo de Administración</i>	El Consejo de Administración de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
<i>Contratista</i>	La persona que celebre con GACM contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas.
<i>Contrato</i>	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan los actos para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
<i>Convocatoria a la Licitación Pública</i>	Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las obras o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes conforme al Artículo 31 de la LOPSRM.
<i>Documentación comprobatoria</i>	Documentos originales que amparan y generan los registros contables de la Entidad.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

<i>Documento normativo</i>	Cualquier norma, ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos / particulares, las unidades administrativas o las instituciones.
<i>Entidad</i>	Organismo público descentralizado, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.
<i>Estimación</i>	La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.
<i>Obra</i>	Las señaladas en el Artículo 3 de la LOPSRM.
<i>Obra de gran complejidad</i>	Aquellas cuya ejecución o el sitio donde se vayan a realizar presenten dificultades técnicas o de seguridad para el desarrollo de los trabajos, así como las que señala el primer párrafo del Artículo 6 del Reglamento y en las cuales se considerará que el avance del desarrollo de los estudios y proyectos estará constituido por una propuesta conceptual.
<i>Penas Convencionales</i>	Sanciones económicas pactadas en un contrato o pedido aplicadas a los contratistas por el atraso en la ejecución de obras o servicios.
<i>Presupuesto</i>	Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.



**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

<i>Proyecto Ejecutivo</i>	El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
<i>Reglamento</i>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<i>Residente de Obra</i>	Servidor público designado por el GACM, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.
<i>Superintendente</i>	El representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
<i>Supervisor Externo</i>	Persona contratada por el GACM para auxiliar al Residente de Obra en la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.
<i>Testigo Social</i>	Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la SFP, que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia SFP podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
<i>Unidad Administrativa</i>	Órgano que tiene atribuciones propias que lo distinguen de los demás y que forman parte de la estructura de la Entidad y cuyas atribuciones están señaladas en el Manual de Organización del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

#### ABREVIATURAS

<i>AR</i>	Área Requirente.
<i>ARE</i>	Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos.
<i>DOF</i>	Diario Oficial de la Federación.
<i>GACM</i>	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
<i>LOPSRM o Ley</i>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<i>MIPYMES</i>	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
<i>OIC</i>	Órgano Interno de Control de la Entidad.
<i>PAOPS</i>	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<i>PND</i>	Plan Nacional de Desarrollo.
<i>POBALINES</i>	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del GACM.
<i>RLOPSRM</i>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<i>SFP</i>	Secretaría de la Función Pública.
<i>SHCP</i>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### **3   Ámbito de aplicación y materia que regula**

Estas Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas serán aplicables en todas las áreas del GACM, que tengan a su cargo algún procedimiento relacionado con las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, supervisión, control, entrega y finiquito de conformidad a las atribuciones contenidas en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos para la planeación, contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

#### **4 Políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos**

Las políticas en este documento son las directrices que orientarán los procedimientos y medidas a adoptar en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, establecerán las áreas que intervienen en dichos procedimientos y las disposiciones normativas aplicables.

Las áreas que requieran la contratación de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas deberán sujetarse a lo dispuesto por el Artículo 134 Constitucional; también deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 24 de la LOPSRM y a aquello que se encuentre dentro del marco de las disposiciones generales que sobre racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, expida la SHCP y la SFP. Para la contratación de servicios relacionados con las obras públicas deberán considerar lo manifestado en el Artículo 18 de la LOPSRM.

A continuación se describe el conjunto de políticas generales establecidas en el marco normativo para el desempeño de las actividades en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

##### **4.1 De la planeación, programación y presupuestación**

Las áreas responsables de la planeación, programación y presupuesto de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas deberán efectuar la planeación correspondiente de conformidad con las necesidades y atendiendo a las implicaciones de operación e inversión que derivan de esas obras, tomando en cuenta los objetivos y prioridades del PND y Programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales, así como a las previsiones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como lo dispuesto en los Artículos 17, 18, 24 y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y por los Artículos 16, 23 y 237 de su Reglamento.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

Las Áreas y Comités que se deberán coordinar en los procesos de planeación, programación y presupuestación son:

- Dirección General
- Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria
- Dirección Corporativa de Infraestructura
- Dirección Corporativa de Financiamiento
- Comité de Obras
- Áreas Requirentes

Corresponde a la Dirección Corporativa de Infraestructura coordinar y establecer los criterios para la elaboración del Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados, su elaboración es responsabilidad de la Subdirección de Proyectos.

La Dirección Corporativa de Financiamiento coordina y establece las estrategias para la programación, presupuestación y estrategia financiera, será la responsable de integrar el Proyecto Presupuestal.

#### **4.2 De la contratación**

Las Áreas facultadas por el Manual de Organización para realizar los procedimientos de contratación deberán constatar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen a través de terceros, garanticen las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como del cumplimiento de las disposiciones normativas en los Artículos 27, 28, 29, 47 y 48 de la LOPSRM y los 79 y 89 de su Reglamento.

En ese tenor, corresponde a:

- (i) La Dirección Corporativa de Infraestructura elabora la justificación para la excepción a la Licitación Pública, cuando corresponda o los Términos de referencia o Requisitos básicos para la contratación, conforme lo disponen los Artículos 19 y 24 de la Ley y, los Artículos 24 y 251 del Reglamento y evalúa técnicamente las ofertas;

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

- (ii) La Dirección Corporativa de Financiamiento verifica la suficiencia presupuestal y expide el documento correspondiente;
- (iii) La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria lleva los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma:
  - La investigación de mercado;
  - La publicación de la convocatoria de la licitación pública en CompraNet;
  - Tramita la publicación del resumen de convocatoria de obras y servicios relacionados con las mismas en el DOF;
  - Visitas al Sitio en conjunto con la Dirección Corporativa de Infraestructura;
  - Juntas de Aclaraciones;
  - Presentación y apertura de proposiciones;
  - Evaluación de las propuestas económicas;
  - Dictamen para Fallo;
  - Fallo;
  - Elaboración de los contratos y convenios modificatorios;
  - Formalización y resguardo de los contratos;
  - Coordinar la obtención de licencias, permisos, y demás autorizaciones necesarias, por si o a través de terceros, para la construcción de las obras.

En los procedimientos cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos determinados por la Secretaría de la Función Pública, la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria deberá solicitar por escrito a la SFP la designación de un testigo social en términos de lo dispuesto en los Artículos 27 Bis de la LOPSRM y 49 de su Reglamento, quien desempeñará las funciones establecidas en el Artículo 50 del RLOPSRM.

La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria es la única facultada para cancelar un procedimiento de contratación de conformidad con el Artículo 40 de la LOPSRM.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

#### **4.3 De la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con las mismas**

El Área Responsable de la Ejecución de los trabajos es la Dirección Corporativa de Infraestructura, quien verificará que éstos se realicen de conformidad con lo comprometido en los contratos correspondientes y sus respectivos programas de ejecución. Garantizará que la ejecución de los trabajos contratados se realice con base a las especificaciones contenidas en el contrato y sus anexos, de acuerdo a la planeación en tiempo, costo y calidad implementando los mecanismos de control procedentes para que los precios e importes aprobados permanezcan vigentes durante el proceso de ejecución hasta el finiquito de los trabajos.

La Dirección General designará a los Residentes de Obra de conformidad al Artículo 53 de la LOPSRM y el 111 de su Reglamento, quienes tendrán las funciones definidas en el Artículo 113 del RLOPSRM, la Dirección Corporativa de Infraestructura propondrá a los servidores públicos para este cargo.

La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria a solicitud de la Dirección Corporativa de Infraestructura, contratará al Supervisor Externo; éste realizará las funciones definidas en el Artículo 115 del RLOPSRM.

#### **4.4 De la bitácora**

La bitácora de obra es un medio oficial y legal de comunicación, además de ser un instrumento técnico de control durante el desarrollo de los trabajos de construcción o de prestación de servicio, regulando y controlando la ejecución de los mismos; para efecto del Artículo 46 de la Ley, en la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice, observando lo dispuesto en los Artículos del 122 al 126 del RLOPSRM.

Será responsabilidad del Residente de Obra su apertura, resguardo, en su caso, integridad y actualización. Deberá registrar los asuntos relevantes que se presenten, los acontecimientos y el cumplimiento del Contratista. Las anotaciones deben ser claras, concretas, veraces y oportunas.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

#### **4.5 De los convenios modificatorios**

Las modificaciones que la Entidad requiera efectuar a los contratos deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 59 de la LOPSRM, en el Artículo 99 de su Reglamento y demás disposiciones normativas vigentes. El procedimiento comprende la celebración de un convenio modificatorio que solicita el Contratista a través del Superintendente al Residente de Obra derivado de cambios a los términos y condiciones, monto o plazo establecidos en el contrato.

El Residente de Obra es el responsable de evaluar la celebración del convenio y elaborar la propuesta del dictamen técnico que justifica y fundamenta las modificaciones. En los casos cuando la modificación implique aumento o reducción del veinticinco por ciento del monto o el plazo originalmente pactado deberá solicitar una autorización a la SFP para revisar los indirectos y el financiamiento de conformidad con el párrafo cuarto del Artículo 59 de la Ley y el Artículo 102 de su Reglamento.

Es la Dirección Corporativa de Financiamiento quien emite el Visto Bueno en cuestiones presupuestales y la Dirección Corporativa de Infraestructura quien autoriza el dictamen técnico, mismo que es remitido a la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria que será responsable de la elaboración del convenio modificatorio.

La Contratista ajustará las garantías correspondientes e integrará el programa de ejecución convenido.

La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria informará al OIC la suscripción de los convenios que implican la modificación en aumento o reducción del veinticinco por ciento del monto o el plazo de ejecución.

#### **4.6 De los pagos**

La remuneración a los contratistas de los trabajos de obra pública y/o de servicios relacionados con la misma que hayan ejecutado en cumplimiento a un contrato y de conformidad con las condiciones y plazos establecidos en los Artículos 54 y 55 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los Artículos 127 al 137 de su Reglamento, se efectúa en función de la validación de los conceptos de obra ejecutada conforme al programa de ejecución por parte del Residente de Obra con apoyo, en su caso, del Supervisor Externo con la Contratista.



**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

La Gerencia de Supervisión de la Dirección Corporativa de Infraestructura recibe las estimaciones revisadas y autorizadas administrativamente, una vez validadas las remite a la Dirección Corporativa de Financiamiento quien es la responsable de expedir los pagos, verificando que las solicitudes de pago cuenten con suficiencia presupuestal y estén acorde con el calendario, lleven las firmas de autorización de los servidores públicos facultados y que las facturas cuenten con los requisitos fiscales establecidos por la SHCP para este tipo de documentos, y en su caso, la amortización por concepto de anticipo.

#### **4.7 De la recepción de las obras y de los servicios**

El Superintendente notificará a través de la Bitácora la conclusión de los trabajos.

El Residente de Obra, el Superintendente y, en su caso con la colaboración del Supervisor Externo, verificará que los trabajos que entregue la Contratista al término del proceso de ejecución del proyecto de obra pública y/o de servicios relacionados con las mismas, cubran con los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y en la normatividad aplicable y formalizar la extinción de los derechos y obligaciones contratadas al amparo del Artículo 64 de la LOPSRM y los Artículos 164 a 167 de su Reglamento.

El Residente de Obra firmará el Acta correspondiente y se remitirá copia junto con la documentación soporte a la Dirección Corporativa de Infraestructura y la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria para efectuar las acciones correspondientes a la conclusión de los trabajos.

#### **4.8 Del finiquito de las obras y de los servicios**

La Dirección Corporativa de Infraestructura coordinará las acciones para realizar el procedimiento para el finiquito de las obras y servicios relacionados, de conformidad con las disposiciones del Artículo 64 de la LOPSRM y los del 168 al 172 del RLOPSRM.

El Residente de Obra y, en su caso con apoyo, del Supervisor Externo:

- Elaborará el finiquito correspondiente;
- Notificará al Contratista la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el acto;
- Resolverá los alegatos presentados por el Contratista (en caso de existir);

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

- Determinará el saldo total;
- Aprobará junto con el Contratista el finiquito;
- Remitirá copia del finiquito a las Direcciones Corporativas de Infraestructura, Financiamiento y Administración y Gestión Inmobiliaria.

La Dirección Corporativa de Financiamiento será el área responsable de verificar el saldo del finiquito, constatando si es a favor o en contra de la Entidad a fin de establecer el reintegro o aplicación de las deducciones por concepto de los trabajos ejecutados.

La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria será el área responsable de elaborar el Acta Administrativa de Extinción de Derechos, suscrita junto con la Dirección Corporativa de Infraestructura y el Contratista, y proporcionar copia a los participantes en el acto.

#### **4.9 De la suspensión, terminación anticipada y rescisión de contratos**

- De la suspensión.- Se deberá nombrar un “servidor público designado” en los términos del Artículo 60 de la LOPSRM quien será el responsable de ordenar la suspensión determinando la temporalidad en términos de lo dispuesto por los Artículos 60, 62 y 63 de la LOPSRM, así como los Artículos 113, 114, 125, 144 al 147 y 149 del RLOPSRM. Para ello contará con el apoyo de la Subdirección Jurídica y la Gerencia de Concursos, dentro de su ámbito de competencia respectivamente.
- De la terminación anticipada.- La Dirección Corporativa de Infraestructura deberá notificar la terminación de conformidad con los Artículos 60, 62 y 63 de la LOPSRM y los del 113, 125, del 150 al 153 y del 168 al 172 del RLOPSRM. Para ello contará con el apoyo de la Subdirección Jurídica y la Gerencia de Concursos, dentro de su ámbito de competencia respectivamente.
- De la rescisión del contrato.- La Dirección Corporativa de Infraestructura deberá comunicar la rescisión administrativa del contrato en apego a los Artículos 61, 62 y 63 de la LOPSRM y los Artículos 154, 157, 158, 159 y del 160 al 163 de su Reglamento. Para ello contará con el apoyo de la Subdirección Jurídica y la Gerencia de Concursos, dentro de su ámbito de competencia respectivamente.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

## **5 Bases y Lineamientos**

La siguiente sección contiene los principios y/o normas que regirán los procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como las acciones específicas para su cumplimiento.

### **5.1 Áreas facultadas para programar, presupuestar y supervisar la formulación de los estudios y proyectos, así como las que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos de contratación**

Las áreas del GACM involucradas y facultadas para programar, presupuestar, para que se realicen los estudios y proyectos ejecutivos; así como supervisar la formulación de los estudios y proyectos son:

- Dirección Corporativa de Infraestructura
  - Subdirección de Proyectos
  - Gerencia técnica

Las áreas del GACM involucradas y facultadas para llevar a cabo los procedimientos de contratación de obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas son:

- Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria
  - Subdirección de Contrataciones
  - Gerencia de Concursos

#### **5.1.1 Del programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas**

Corresponde al Subdirector de Proyectos de la Dirección Corporativa de Infraestructura elaborar el PAOPS y solicitar a la Dirección Corporativa de Financiamiento determinar los esquemas de financiamiento para las obras a contratar en atención a lo dispuesto en el Artículo 21 de la LOPSRM y el 16 de su Reglamento. Una vez integrada la propuesta del PAOPS se envía para su revisión al titular de la Dirección Corporativa de Infraestructura quien posteriormente, a través de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria, se someterá a consideración del Comité de Obras Públicas para su Visto Bueno y, en su caso a la autorización del Director General.

La Gerencia de Concursos realizará las investigaciones de mercado a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 15 del RLOPSRM. Para ello contará con la información que deberá remitir la Dirección Corporativa de Infraestructura, a fin de integrar dicho costo en el PAOPS, además deberá publicarlo en CompraNet y en su página de Internet a más tardar el 31 de enero de cada año, de conformidad con el Artículo 22 de la LOPSRM.

### **5.1.2 De las requisiciones o solicitudes de obras o servicios**

La Dirección Corporativa de Infraestructura será el área autorizada para solicitar la contratación de una obra o servicio. Deberá realizarse a través de oficio dirigido a la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria para su autorización, en dicho oficio deberán incluir una descripción amplia y suficiente de los trabajos o servicios solicitados, la justificación y los recursos presupuestales suficientes debidamente autorizados por la Dirección de Financiamiento, para cubrir esa necesidad, además de estar debidamente firmado por el titular de la Dirección Corporativa de Infraestructura.

### **5.1.3 De los procedimientos de contratación**

Los servidores públicos facultados en los diversos actos de procedimiento de contratación son:

<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable / Área</b>
Elaboración de la justificación para la excepción a la Licitación Pública	El Gerente Técnico de la Dirección Corporativa de Infraestructura
Autorización de la justificación para la excepción a la Licitación Pública	El Titular de la Dirección Corporativa de Infraestructura
Verificación de la justificación para la excepción a la Licitación Pública	El Titular de la Subdirección Jurídica de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

---

Dictamen a la justificación para la excepción a la Licitación Pública Comité de Obras Pública

---

Cargos de los servidores públicos responsables de integrar información necesaria para solicitar procedimientos licitatorios Titular del Área Requirente

---

Elaboración de los catálogos de precios unitarios El Gerente de Análisis de costos de la Dirección Corporativa de Infraestructura

---

Investigación de mercado La Gerencia de Concursos

---

Testigos Sociales El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

---

Convocatorias e invitaciones El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

---

Bases del concurso o Términos de referencia o Requisitos básicos para la contratación Parte Técnica: El Subdirector de Proyectos de la Dirección Corporativa de Infraestructura  
Parte Administrativa: El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

---

Eventos licitatorios El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

---

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

Visitas al sitio de los trabajos y Junta de aclaraciones	El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria, en su caso, acompañado por el personal asignado por la Dirección Corporativa de Infraestructura.
Acto de apertura de propuestas	El Subdirector de Contrataciones y/o el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria.
Evaluación de propuesta técnica	El Gerente Técnico de la Dirección Corporativa de Infraestructura.  En el caso del criterio de evaluación por puntos, la revisión se deberá apegar a lo establecido en la LOPSRM y el RLOPSRM, así como a lo estipulado en la Convocatoria y Bases.
Evaluación de propuesta económica	El Subdirector de Contrataciones de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria  En el caso del criterio de evaluación por puntos, la revisión se deberá apegar a lo establecido en la LOPSRM y el RLOPSRM, así como a lo estipulado en la Convocatoria y Bases.
Evaluación de la documentación legal de los participantes	El Gerente de lo Consultivo y Contencioso y, en su caso, el Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria
Elaboración de Dictamen y emisión de fallo	El Subdirector de Contrataciones y/o Gerente de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

---

Firma de los contratos

El Titular de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria y, en su caso, demás servidores públicos

---

#### **5.1.4 De la contratación plurianual**

El Director General es el facultado para autorizar las contrataciones plurianuales en los términos que establece el Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Dirección Corporativa de Financiamiento será responsable de informar a la Secretaría de la Función Pública sobre la celebración de los contratos plurianuales.

Las áreas requirentes serán las responsables de integrar la información y documentación para justificar la autorización plurianual.

#### **5.1.5 De la excepción a la licitación pública**

La Gerencia Técnica será la responsable de elaborar la justificación a la excepción por el Artículo 42 de la LOPSRM en el cual se fundamente y motive las razones por las que se considera que un proceso de excepción a la licitación se considera pertinente bajo los principios establecidos en el Artículo 134 de la Constitución.

La justificación a la excepción deberá ser autorizada por el Director Corporativo de Infraestructura previa revisión de la Subdirección Jurídica de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria, para someterlo posteriormente, a consideración del Comité de Obras Públicas, quien en su caso lo dictaminará.

En relación con las adjudicaciones directas realizadas por monto, a fin de dar cumplimiento al Artículo 43 de la LOPSRM, se deberá considerar lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, contabilizando el total de los recursos destinados para infraestructura.

La Subdirección de Contrataciones deberá enviar al Órgano Interno de Control un informe con la relación de los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior en términos de lo establecido en el Artículo 41 de la LOPSRM.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

**5.1.6 De la autorización del proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad**

La Gerencia Técnica será el área responsable de elaborar y emitir el dictamen técnico que justifique las obras de gran complejidad al que alude el Artículo 23 del RLOPSRM.

**5.1.7 Área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores (MIPYMES)**

La Gerencia de Concursos será la responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el Artículo 9 de la LOPSRM.

**5.1.8 Registro único de contratistas**

La Gerencia de Concursos será el Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el Artículo 74 inciso b) de la LOPSRM.

**5.1.9 Las áreas responsables de la contratación**

La Subdirección de Contrataciones será el área responsable de:

- La elaboración de los contratos y convenios;
- Los modelos de convocatoria.- cumpliendo lo dispuesto por el Artículo 31 de la LOPSRM y los 34, 44, 45 y 245 de su Reglamento.

La Subdirección de Control de Obras será el área responsable de:

- Administración de los contratos.- tomando las medidas necesarias para la adecuada ejecución y cumplimiento;



**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

- Deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.- cuando los contratistas a quienes se les aplique, incumplan las disposiciones pactadas en sus contratos correspondientes (Artículo 46 de la LOPSRM)

#### **5.1.10 De la inclusión de la cláusula de arbitraje en el contrato**

La Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria será el área responsable de incluir en el contrato el arbitraje en cláusula expresa, de conformidad con los Artículos 99 de la Ley y 295 de su Reglamento o firmar el convenio correspondiente.

#### **5.1.11 De la cancelación a la licitación pública**

El Subdirector de Contrataciones será el único facultado para determinar la cancelación de la licitación pública en términos de lo dispuesto en el Artículo 40 de la LOPSRM. Será el Gerente de Concursos el responsable de determinar el importe a pagar por los gastos no recuperables, limitándose a fijar el monto de los conceptos previstos en el Artículo 70 del Reglamento.

#### **5.1.12 Rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión**

El Director Corporativo de Administración y Gestión Inmobiliaria, tendrá la facultad para determinar y notificar la terminación anticipada de un contrato, la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos, en términos de lo dispuesto por la LOPSRM y su Reglamento, a solicitud expresa por escrito por parte del titular del área requirente.

- Suspensión  
El servidor público responsable del área correspondiente, en coordinación con el Residente de obra, elaborarán la justificación que motive la suspensión, para lo cual deberá levantar acta circunstanciada de las causas de la suspensión, posterior al visto bueno de la Subdirección Jurídica, notificarán al contratista y al OIC y se formalizará levantando un acta circunstanciada que señale la temporalidad de la misma.

Según lo dispuesto por los Artículos 60, 62 fracción I y 63 de la Ley y los Artículos 113 fracción X, 114, 125 fracción I, inciso h, 144 y 147 de su Reglamento.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

- **Terminación Anticipada**

El Servidor Público del Área correspondiente a solicitud y previo informe de la conveniencia de la terminación anticipada y, previa consulta con la Subdirección Jurídica, el Servidor público facultado para firmar el contrato respectivo lo notificara al contratista, así como al OIC. El ARE tomará posesión de los trabajos ejecutados, levantará un acta circunstanciada. Lo anterior tendrá que quedar asentado en la Bitácora. El Residente de obra recibirá del contratista la documentación correspondiente y procederá a la elaboración del finiquito.

De conformidad con los Artículos 60 segundo párrafo, 62 fracciones III y IV, penúltimo y último párrafo y 63 y del Reglamento los Artículos 113 fracción X, 125 fracción I inciso f, 150, 151, 152, 153, y del 168 al 172.

- **Rescisión administrativa**

El Residente de obra identificará el incumplimiento del contrato y elaborará el documento que lo constate para ser remitido al área competente para iniciar el procedimiento y notificar al contratista. El Residente de obra tomará posesión de los trabajos ejecutados y levantará un acta circunstanciada y hará las anotaciones correspondientes en la Bitácora.

Se deberá resolver dentro de los plazos previstos por la LOPSRM y comunicar la misma al contratista. Para la rescisión, el Residente de obra elaborará conjuntamente con el contratista el finiquito correspondiente. La formalización se efectuará, previa revisión de los documentos por parte de la Subdirección Jurídica, a través del área responsable de la contratación con la elaboración del acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato, e iniciando el trámite de para hacer efectivas las garantías respectivas. Se deberá notificar al OIC.

Lo anterior de conformidad con los Artículos 61, 62 penúltimo y último párrafo de la LOPSRM y de su Reglamento los Artículos 113 fracción X, 154, 157, 158, 159 y del 160 al 163.

### **5.1.13 De los montos menores de las garantías**

Las garantías de cumplimiento y anticipo se deberán emitir por los montos y en los plazos establecidos en las fracciones I y II del Artículo 48 de la LOPSRM; en tanto que la de vicios ocultos se deberá presentar por los montos y plazos establecidos en el Artículo 66 de la Ley. Las

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

excepciones descritas en dichos Artículos sólo podrán ser autorizadas por el Director Corporativo de Administración y Gestión Inmobiliaria

#### **5.1.14 Pago de las estimaciones**

El Residente de obra, en su caso con la colaboración, del Supervisor Externo será el responsable de recibir las estimaciones, revisarlas y, en su caso, autorizarlas y remitirlas a la Dirección Corporativa de Infraestructura que según el monto, dará su Visto Bueno a través del Titular de la Dirección o del Gerente de Supervisión, y las enviará a la Dirección de Financiamiento para su pago. Es el Gerente de Tesorería el servidor público facultado para elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas y emitir la instrucción del pago según corresponda a la Tesorería o al Fideicomiso Público de Administración y Pago.

#### **5.1.15 De las obligaciones contractuales**

La Gerencia de Supervisión será la responsable de revisar el cumplimiento de los contratos en tanto que el Residente de Obra (en su caso con el apoyo del Supervisor Externo) es el responsable de supervisar que el contratista de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

#### **5.1.16 De las modificaciones a los POBALINES**

Los titulares de la Dirección Corporativa de Infraestructura y la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria podrán presentar las modificaciones que consideren pertinentes a los POBALINES y someterlas a consideración del titular del Comité de Obras Públicas, para que una vez sancionadas por este Órgano Colegiado en sesión ordinaria u extraordinaria, se sometan a la autorización del Consejo de Administración del GACM.

## **5.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación**

### **5.2.1 De la acreditación como contratista**

Las personas físicas o morales interesadas que deseen constituirse como contratista podrán acreditar fungir como tales mediante la siguiente documentación:

- Acta constitutiva y sus Modificaciones, Poder notarial, identificación del Representante Legal, R.F.C. y Comprobante de Domicilio.

### **5.2.2 De las condiciones de contratación y ejecución**

<b>Acto</b>	<b>Condición</b>
Contratación	<p>La Gerencia de Concursos verificará que las solicitudes de contratación, cumplan con lo que establece la LOPSRM y su Reglamento, debiéndose establecer en la convocatoria a la licitación, en la invitación a cuando menos tres personas o en el contrato correspondiente, que no podrán ser objeto de modificación en monto ni en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos, salvo las excepciones previstas en la LOPSRM.</p> <p>En el caso de las Excepciones a la Licitación, el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, deberá elaborar, suscribir y someter al Comité, el escrito al que alude el Artículo 73 del Reglamento, siendo este cuerpo colegiado quien dictaminará sobre la procedencia de excepción a la licitación pública.</p>
Ejecución	<p>Tratándose de contrataciones a precio alzado el Residente de la obra de que se trate, será el servidor público responsable de verificar que el contratista en la ejecución de los trabajos, cumpla con lo dispuesto en el documento contractual.</p> <p>Tratándose de contrataciones sobre la base de precios unitarios, no tendrán ningún tratamiento especial o diferente a las contrataciones que</p>

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

---

se realicen mediante procedimientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas.

---

### **5.2.3 De la devolución o destrucción de las proposiciones**

Será facultad de la Gerencia de Concursos conservar las proposiciones desechadas en los procedimientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, mismas que podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se emite el fallo respectivo.

La forma de la devolución será mediante solicitud por escrito del licitante, dirigido al Gerente de Concursos, quien procederá a su devolución en un lapso no mayor de diez días naturales.

Si una vez transcurridos los 60 días naturales, el licitante no ha solicitado la devolución de su propuesta, se procederá de conformidad con la normatividad vigente, levantando un Acta Circunstanciada y dando Visto Bueno el OIC para dejar constancia de ello.

En caso de que exista alguna inconformidad en trámite, las Áreas responsables de la contratación conservarán las proposiciones hasta la total conclusión de la inconformidad y de las instancias subsecuentes, agotadas dichas instancias, deberán proceder a su devolución o destrucción.

## **5.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos**

### **5.3.1 De los anticipos**

Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen deberán estar definidos en el contrato, sujetándose al Artículo 50 de la LOPSRM y del 138 al 143 del RLOPSRM.

En el caso de los contratos plurianuales, los anticipos se deberán otorgar por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la fracción V del Artículo 50 de la LOPSRM.

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

La Subdirección de Concursos, a solicitud de la Dirección Corporativa de Infraestructura, podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicación directa, otorgar un anticipo de hasta un treinta por ciento del monto total del contrato, en caso de obra pública y un diez por ciento, en servicios relacionados con las mismas, bajo los términos previstos en la LOPSRM.

El criterio que el titular de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria deberá considerar para otorgar este porcentaje del treinta por ciento, será en apego a lo que establece el Artículo 50 de la LOPSRM. En casos excepcionales y previa justificación podrá autorizar un anticipo mayor a este treinta por ciento sin llegar a rebasar el cincuenta por ciento, siempre y cuando, de acuerdo a las características, naturaleza y complejidad de las obras a ejecutar lo ameriten y tenga la autorización por escrito del Director General.

El monto otorgado de anticipo deberá ser totalmente amortizado mediante deducciones proporcionales con cargo a cada una de las estimaciones que sean formuladas por los trabajos ejecutados. En caso de existir un saldo faltante por amortizar, el contratista deberá liquidarlo en la estimación final.

El Residente de la obra será el servidor público responsable de verificar y/o efectuar las deducciones respectivas en la última estimación.

### **5.3.2 De las garantías**

La Gerencia de Concursos de la Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria el resguardará las garantías de obras y/o servicios a favor de la Entidad que sean necesarias para respaldar los trabajos a realizar, así como la fecha y lugar de entrega, que será no mayor a quince días naturales después del Fallo. Además será la responsable de remitir el expediente respectivo a la Subdirección Jurídica, para ejecutarlas en favor de GACM, a solicitud expresa del área requirente de la obra o servicio.

<b>Garantía</b>	<b>Condición</b>
<b>Anticipo</b>	Hasta 30% en caso de obras públicas y hasta 10% en caso de servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Artículo 50 de la

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

---

LOPSRM y observando lo dispuesto en los Artículos del 138 al 143 del RLOPSRM.

De haberse otorgado anticipos se deberá considerar que el contratista garantice el otorgamiento de éstos por el importe total otorgado más el impuesto al valor agregado, mediante una fianza otorgada por institución autorizada, de conformidad con el Artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería, o carta de crédito irrevocable, de conformidad con el artículo 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a favor del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., misma que el contratista deberá presentar dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

---

**Cumplimiento**

La garantía de cumplimiento no podrá ser menor al 10% del monto total del contrato, como alude el Artículo 91 del RLOPSRM.

Deberán señalar en las convocatorias a la licitación pública, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en las solicitudes a cotización según sea el caso, a solicitud de las Áreas Requirentes, la obligación de presentar una garantía de cumplimiento del contrato, correspondiendo con el monto más IVA de acuerdo a la complejidad de los trabajos y duración del contrato, de conformidad con el Artículo 48 de la LOPSRM y observando lo establecido en los Artículos del 89 al 93 del RLOPSRM.

Dicha garantía se ofrecerá mediante una fianza otorgada por institución autorizada, de conformidad con el Artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería, o carta de crédito irrevocable, de conformidad con el artículo 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a favor de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y deberá de presentarse dentro de un plazo no mayor a quince días contados a partir de la fecha de comunicación del fallo o de la adjudicación según sea el caso, o en su defecto, en la fecha señalada en las convocatorias, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en las solicitudes de cotización, según corresponda.

---

**VIGENCIA: 23 DE OCTUBRE DE 2014**

---

Vicios ocultos	<p>Deberán verificar que al término de los trabajos, el contratista entregue la garantía que ampare los vicios ocultos a favor del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto por el Artículo 66 de la LOPSRM. El contratista podrá elegir entre: constituir una fianza por el 10% del monto total ejercido; presentar una carta de crédito irrevocable por el 5% del monto total ejercido de los trabajos; o, aportar recursos líquidos por el 5% del mismo monto en fideicomisos constituidos para tal efecto.</p> <p>Dicha garantía deberá presentarla el contratista a más tardar en la fecha prevista para el acto de la entrega-recepción de los trabajos.</p>
----------------	---

---

### 5.3.3 De las penas convencionales

---

	<b>Condición</b>
Por trabajos no ejecutados	<p>Se deberá establecer la pena convencional aplicable al contratista que no concluya los trabajos en la fecha pactada en el contrato de conformidad con los Artículos 46 fracción X y 46 Bis de la LOPSRM.</p> <p>El monto se calculará considerando la garantía de cumplimiento y observando lo dispuesto por los Artículos 86, 88 y 154 del RLOPSRM.</p> <p>Una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinada la pena convencional, de resultar saldo a favor del contratista por concepto de retenciones la Entidad procederá a su devolución.</p>
Retención económica	<p>De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 46 fracción X y 46 bis de la LOPSRM y los Artículos 88 y 154 del RLOPSRM, en los contratos que formalice la Dirección Corporativa De Administración y Gestión Inmobiliaria, la Gerencia Técnica, deberá establecer la retención al contratista en caso de que por causas imputables a él, se den atrasos en el programa de ejecución de los trabajos.</p>

---