



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad  
Oficina del Secretario

Oficio: OS-0290/2020  
Asunto: POBALINES.

La Paz Baja California Sur, a 03 de noviembre del 2020.

*"2020, año del Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de Cadegomo".*

*"2020, año de Agustín Arriola Martínez y Centenario del Plebiscito en Baja California Sur".*

*"2020, año del Centenario de la Casa del Estudiante Sudcaliforniano en la Ciudad de México."*

**Servidores públicos adscritos y sectorizados a esta Secretaría,  
empresas y particulares miembros de la rama constructora,  
ciudadanos y público en general.**

**P r e s e n t e s**

Arq. Erick Morales de la Peña, Subsecretario de Obras Públicas, Encargado del Despacho de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, de conformidad con las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, así como el acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, por medio del presente me permito informar lo siguiente:

- El 17 de agosto del 2018 se instaló el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, con el objeto de vigilar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en el Estado, coadyuvar en la evaluación de propuestas derivada de la adjudicación de contratos, la necesidad de implementar la modernización administrativa en materia de obra pública, así como establecer políticas, criterios y medidas que generen transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos que se destinen a la contratación de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas.
- Es así que el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad el 18 de agosto del presente año, aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES), los cuales contienen los criterios, directrices, puntos de referencia y líneas de acción que facilitarán y actualizarán el funcionamiento y eficacia de esta Secretaría en los temas de contratación, ejecución y supervisión de obra pública.
- Dentro de los criterios, directrices, puntos de referencia y líneas de acción contenidas en los POBALINES aprobados por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, destacan los siguientes rubros:

1. **POLÍTICAS GENERALES.**- Contiene los criterios que deberán ser observados durante todo proceso de contratación de obra pública.





2. **PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE OBRAS.-** Directrices que complementan los procesos previos a la contratación de obra como son el proceso planeación, programación y presupuestación.
3. **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.-** Puntos de referencia y criterios de observancia aplicables a los diversos medios de adjudicación.
4. **DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS PROPOSICIONES.-** Políticas que deberán ser observadas para la generación de proposiciones durante el proceso de contratación.
5. **DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** Criterios de observancia aplicables durante la elaboración de los contratos de obra pública.
6. **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** Puntos de referencia que, adicionalmente a los previstos en la norma oficial, deberán ser observados para la celebración y formalización de los contratos de obra pública.
7. **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** Criterios y procesos que aplicarán para la celebración de convenios modificatorios de obra pública.
8. **EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-** Políticas que deberán ser observados por los supervisores de obra y demás personal administrativo y técnico durante el proceso de ejecución de la obra pública.
9. **PRÓRROGA A LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN.-** Criterios y procesos que aplicarán para convenir la modificación y prórroga de los plazos de ejecución de la obra pública.
10. **ENTREGA Y CIERRE DE LA OBRA.-** Políticas que deberán ser observados en la entrega de la obra pública.
11. **PENAS CONVENCIONALES.-** Determinación de políticas en materia de penas convencionales.
12. **INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS Y SERVICIOS.-** Políticas que deberán ser observados por el personal administrativo y técnico en la integración, guardia y custodia de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
13. **INFRACCIONES Y SANCIONES.-** Determinación de políticas en materia de infracciones y sanciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
URBANA, INFRAESTRUCTURA  
Y MOVILIDAD**

En atención a lo anterior y para efectos de dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, se emite el presente para efectos de hacer constar que a la presente fecha se publicaron en la página web oficial de esta Secretaría, <http://sepuim.bcs.gob.mx/>, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) aprobadas el 18 de agosto del presente año, mismos que se encuentran vigentes y serán de gran relevancia en las actuaciones y procesos de adjudicación que esta Secretaría ejecute, lo anterior para todos y cada uno de los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

Sin más por el momento, le extiendo un cordial saludo.

Atentamente

Arq. Erick Morales de la Peña  
Subsecretario de Obras Públicas  
Encargado del Despacho de la  
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
URBANA, INFRAESTRUCTURA  
Y MOVILIDAD

- c.c.p. Carlos Mendoza Davis.- Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur.
  - c.c.p. Sonia Murillo Manríquez.- Contralora General.
  - c.c.p. Daniel Mendoza Almada.- Director General de Infraestructura.
  - c.c.p. Bianca Penelope Silva.- Director General de Planeación.
  - c.c.p. Alejandro Carrillo Reyes.- Director de Obras Públicas.
  - c.c.p. Antonio Rincón Contreras.- Director de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.
  - c.c.p. Alberto Osuna Villavicencio.- Encargado de Despacho de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras
  - c.c.p. Mario Alberto Leon Corazón.- Contralor Interno de la SEPUIM
  - c.c.p. Archivo/Consecutivo.
- EMP/FDBG



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	1
XII	2019	

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
IV.	MARCO JURÍDICO	7
V.	POLÍTICAS GENERALES	9
VI.	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE OBRAS	13
VII.	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	15
VIII.	DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS PROPOSICIONES	19
IX.	DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
X.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	20
XI.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	24
XII.	EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	25
XIII.	PRÓRROGA A LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN	29
XIV.	ENTREGA Y CIERRE DE LA OBRA	29
XV.	PENAS CONVENCIONALES	30
XVI.	INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	31
XVII.	INFRACCIONES Y SANCIONES	34
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	34



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	2
XII	2019	

**LUIS GENARO RUIZ HERNÁNDEZ**, Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16, fracción III y 23, fracciones III, VI, VII, IX, XI, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; así como 1, 3, 6, 8, fracciones I, V y IX, 9, fracciones II, V, XVII, XIX, XX y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad; y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur; así como 1, 3 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y habiendo sido aprobados por el Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, de la dependencia a mi cargo, expido las presentes:

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

Las cuales entrarán en vigor a partir de esta fecha en que se expide.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**LUIS GENARO RUIZ HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD**



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	3
XII	2019	

## I) INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (en adelante los **“POBALINES”**) configuran el nivel normativo necesario para que la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad ejerza de manera concreta y detallada su función, respetando en todo momento la jerarquía tanto de la Ley como del Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Por ello, los POBALINES contienen criterios, directrices, puntos de referencia y líneas de acción que complementan a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y su Reglamento, sin que lo establecido en los presentes POBALINES derogue o contrarie lo estipulado en dichos cuerpos normativos, dando certidumbre a los licitantes que participan en los procedimientos de contratación de la materia y a los contratistas a quienes se adjudican los contratos correspondientes.

Asimismo, este documento ha sido elaborado de conformidad con los Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, expedidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 9 de septiembre de 2010.

Por otro lado, estos POBALINES han sido revisados y aprobados por parte del Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, de esta dependencia, conforme a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, con el objetivo de que se establezca desde dicho órgano rector las reglas a las que deberán someterse las unidades administrativas de esta Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad involucradas en los procesos de obra pública.

En su emisión, los POBALINES observan criterios que promueven la modernización, desarrollo y simplificación administrativa, así como la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades y que todos los procesos se lleven a cabo bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que aseguren al Estado y a la Dependencia, las mejores condiciones disponibles en cuanto a costos, calidad y financiamiento.

La finalidad última es evitar la discrecionalidad en los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, dando completa transparencia a las reglas que se aplicarán y, aun tratándose de excepciones a dichas reglas, se deberá seguir el mecanismo que para tal efecto prevén los presentes POBALINES y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas de esta dependencia (el **“Manual del Comité de Obras Públicas”**).



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	4
XII	2019	

Se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos con el objeto de simplificar y facilitar la aplicación y cumplimiento de las normas que regulan las contrataciones de obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, teniendo, entre otros, los siguientes objetivos:

- 1) Coadyuvar a lograr que los recursos económicos de que se disponga para el gasto en materia de obra pública se administren con eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, oportunidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones y satisfagan las necesidades de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.
- 2) Contribuir en el cumplimiento de las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
- 3) Auxiliar a los servidores públicos de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, vinculados con el proceso de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en la aplicación de las disposiciones vigentes en esta materia para proveer al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en el proceso de contratación.
- 4) Promover la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades, estableciendo las directrices conforme a las cuales se llevará a cabo el control de cada una de las obras públicas y servicios correspondientes.

Los presentes POBALINES entrarán en vigor en la fecha de expedición por parte del Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur; las revisiones periódicas para mantenerlos actualizados, serán efectuadas por el Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, a propuesta de los Vocales, y su control, impresión y distribución, será responsabilidad del Secretario Técnico de dicho Comité, quien después de su autorización, remitirá oportunamente las modificaciones y actualizaciones que se hubieren efectuado.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos fueron sometidas a consideración de los miembros del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en su Primera Sesión Extraordinaria, con fecha 18 de agosto de 2020, a efecto de que por conducto del Subsecretario de Obras Públicas, se sometiera a consideración y en su caso a firma del Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	5
XII	2019	

## II) GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se aplicarán las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y 1 de su Reglamento. Asimismo, se entenderá por:

**ÁREA CONTRATANTE:** la unidad administrativa encargada de realizar los procedimientos de contratación de los trabajos y que en función de los requerimientos está en posibilidad de validar el procedimiento de contratación;

**ÁREA REQUIRENTE:** la unidad administrativa que de acuerdo con sus necesidades requiera la realización de la obra pública o del servicio relacionado con la misma, así como la que realice las evaluaciones y/o dictámenes técnicos;

**ÁREA USUARIA:** la unidad administrativa que utiliza las obras o servicios contratados;

**BITÁCORA:** a la bitácora electrónica o convencional de obra pública, según corresponda;

**CGE:** Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

**CONTRATISTA:** el licitante al que se adjudica el contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma o, por excepción, a la persona física o moral a la que se encomienda la realización de esta;

**COP:** Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas de la SEPUIIM;

**DAI:** Dirección de Administración e Informática de la SEPUIIM;

**DCO:** Departamento de Concurso de Obra de la SEPUIIM;

**DEP:** Departamento de Estudios y Proyectos de la SEPUIIM;

**DGI:** Dirección General de Infraestructura de la SEPUIIM;

**DGP:** Dirección General de Planeación de la SEPUIIM;

**DIVMU:** Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana de la SEPUIIM;

**DOP:** Dirección de Obras Públicas de la SEPUIIM;

**DCO:** Departamento de Control de Obras de la SEPUIIM;

**DPCS:** Departamento de Programación, Construcción y Supervisión de la SEPUIIM

**DPUCO:** Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obra de la SEPUIIM;





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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	6
XII	2019	

**DPU:** Departamento de Precios Unitarios de la SEPUIM;

**DS:** Departamento de Supervisión de la SEPUIM;

**DSCFO:** Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra de la SEPUIM;

**DOF:** Diario Oficial de la Federación;

**DT:** Departamento Técnico;

**DUI:** Dirección de Unidad de Inversiones de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**EXPEDIENTE UNITARIO:** el expediente que cumple con la normatividad aplicable y que contiene toda la información relativa a la obra, desde su planeación hasta su ejecución y cierre;

**LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

**LOPSRMEMBCS:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur;

**LICITANTE:** a la persona física o moral que participa en un procedimiento de contratación pública;

**PAOPS:** Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

**PRESUPUESTO:** el Presupuesto de Egresos de la SEPUIM para el ejercicio fiscal que corresponda;

**REQUISICIÓN:** el documento, impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de realizar una obra pública o un servicio relacionado con la misma, se certifica la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago y, en su caso, se autoriza su ejecución por administración directa o contratación;

**RESIDENTE DE OBRA:** el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, a través del control y seguimiento de este;

**RLOPSRM:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

**RLOPSRMEMBCS:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur;



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	7
XII	2019	

**SECRETARIO:** el servidor público que ocupa el cargo de Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

**SEPUIM:** Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

**SFA:** Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

**SUBSECRETARIO:** Subsecretario de Obras Públicas de la SEPUIM;

**SUFICIENCIA PRESUPUESTAL:** el documento que acredita la existencia de recursos para iniciar un procedimiento de contratación o de administración directa;

**TESORERÍA:** para el caso de recursos locales se entiende a la Secretaría de Finanzas y Administración y para el caso de recursos federales se entiende a la Tesorería de la Federación;

**TRATADOS:** Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sean que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Las diferentes áreas de la SEPUIM que cuenten con clave presupuestaria asignada; y

### III) ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de las presentes POBALINES se circunscribe a las Áreas o Unidades Administrativas de la Secretaría, para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la vigilancia y supervisión de los contratos que requieran para el cumplimiento de los programas y metas encomendados a la Secretaría.

### IV) MARCO JURÍDICO

En la aplicación de las presentes POBALINES se observará el marco jurídico constituido por los siguientes ordenamientos, y demás relacionados:

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	8
XII	2019	

### **C) LEYES**

Ley de Ingresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur de cada ejercicio fiscal. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley de Planeación.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Ley General de Asentamientos Humanos.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

### **D) CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

Código Civil del Estado de Baja California Sur.

### **E) REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

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

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	9
XII	2019	

## F) DECRETOS, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS

Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal que corresponda.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Lineamientos para el ejercicio del gasto de la administración pública estatal. Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur del viernes 20 de septiembre de 2006.

Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33. Diario Oficial de la Federación del jueves 25 de abril de 2013.

Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, expedidos por la Secretaría de la Función Pública; Diario Oficial de la Federación, de fecha 9 de septiembre de 2010.

Decreto 2486 de cambio de denominación de SEPUIT a SEPUIM. Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur del viernes 30 de noviembre de 2017.

## G) MANUALES

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación del 9 de agosto de 2010.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur de junio de 2018.

## H) OTRAS DISPOSICIONES

Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.

El marco jurídico antes citado es de carácter enunciativo más no limitativo, por lo que a las presentes POBALINES y demás actos y procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas que realice la Secretaría, les resultan aplicables todas aquellas disposiciones, legales, administrativas y presupuestales vigentes aplicables a la materia.

## V) POLÍTICAS GENERALES

A. Las actualizaciones a las POBALINES que se realicen con motivo de las modificaciones que sufra la normatividad de la materia y los procedimientos internos en la Secretaría, se llevarán a cabo por el Subsecretario, por conducto de la DGI.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	10
XII	2019	

- B.** El COP será el encargado de dictaminar los proyectos y modificaciones de POBALINES, para que, por conducto de la DGI, sean sometidos a consideración del Titular de la Secretaría para su autorización.
- C.** Una vez aprobadas, con la finalidad de difundir y dar a conocer las presentes POBALINES, la DGP solicitará su divulgación tanto en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur como en la página electrónica de la Secretaría.
- D.** Tratándose de información sobre obras públicas o servicios relacionados con las mismas que tenga el carácter de reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los servidores públicos de la Secretaría que participen en los procesos de contratación correspondientes, quedarán obligados a guardar reserva y discreción sobre la información a que tengan acceso, por lo que serán directamente responsables del mal uso que llegasen a hacer de ella. Lo anterior no será aplicable cuando por disposición expresa de la Ley o de autoridad competente exista la obligación de proporcionar dicha información.
- E.** La DGI será la encargada de brindar la asesoría normativa requerida para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La interpretación para efectos administrativos de los presentes POBALINES compete directamente al COP.
- F.** Para el caso de obras cuyo presupuesto sea mayor al de 10 millones de Unidades de Inversión (UDIS), se deberá contar previamente con un estudio que mida el costo-beneficio de la obra a ejecutar.
- G.** Se deberá guardar un riguroso orden en la integración del Expediente Unitario, para lo cual la DOP y la DIVMU deberán proporcionar al área de informática toda la información relevante.
- H.** Una vez liberada la suficiencia presupuestal, se deberán contar con los estudios previos y, de preferencia, con todas las licencias, autorizaciones, permisos y concesiones necesarios para realizar la obra, en los diferentes niveles de gobierno; incluyendo la liberación del predio y/o derecho de vía; asimismo se propiciará la elaboración de un proyecto ejecutivo.
- I.** No se deberá iniciar la ejecución de la obra sin antes integrar al Expediente Unitario, el nombramiento de residente de obra, superintendente de obra, supervisor externo en su caso, puesta a disposición del inmueble, oficio de inicio de los trabajos debidamente notificado a la CGE, apertura de la Bitácora y reprogramación, en su caso, por la entrega tardía del anticipo.
- J.** El residente de obra a partir de la notificación del fallo o la adjudicación del contrato coordinará las acciones necesarias a fin de dar inicio con la ejecución de los trabajos o servicios contratados, conforme a lo establecido en el contrato.
- K.** En las contrataciones públicas se deberán evitar los conflictos de interés que se pudieran suscitarse tanto al interior como al exterior de la SEPUIM, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	11
XII	2019	

- L. La DAI, en toda estimación de obra, deberá cerciorarse que la misma se encuentra completa, incluyendo las anotaciones en bitácora, pruebas de laboratorio y reporte fotográfico del avance físico.
- M. Se deberán respaldar las suspensiones, terminaciones anticipadas y rescisiones de contrato con los dictámenes técnicos que justifiquen dichos actos, levantando las actas circunstanciadas que sean necesarias y, en su caso, las actas de reinicio de los trabajos, con el consecuente aviso a la CGE.
- N. En la terminación de los trabajos se deberá recibir el aviso de terminación del Contratista, así como la suscripción del acta entrega-recepción de la obra y la firma del finiquito correspondiente. No se deberá cerrar el Expediente Unitario sin antes integrarle la garantía de vicios ocultos y, en su momento, su cancelación.
- O. La DPUCO es la unidad administrativa facultada para instrumentar y formalizar la contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, llevando a cabo la aplicación de las siguientes políticas:
- Conducir sus actividades conforme al programa operativo anual de inversiones y gasto corriente que se autorice.
  - Atender conforme a las necesidades, prioridades institucionales, disponibilidades presupuestarias y normas aplicables, los requerimientos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que le planteen las unidades administrativas que lo requieran, de manera sistemática y programada.
  - Conocer y apegarse a los montos de actuación para la adjudicación de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con los rangos establecidos en los Presupuestos de Egresos.
  - Efectuar la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante el proceso de licitación pública, exceptuando aquellas que por el importe de estas y circunstancias previstas por la Ley se puedan adjudicar a través de un procedimiento diverso.
  - Someter a consideración del COP, para que, en su caso, dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley.
  - Tratándose del artículo 42, fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus correlativos en la LOPSRMEMBCS, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del COP, por lo que en estos casos se deberá informar al propio COP, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	12
XII	2019	

Para la acreditación de los supuestos del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la DPUCO, en conjunto con la DOP y la DIVMU, según sea el caso, elaborará un escrito de justificación de excepción a la licitación pública en el cual deberá:

1. Fundar, motivar y acreditar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes, para obtener las mejores condiciones para el Estado.
  2. Justificar las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción.
  3. Invitar a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.
- Vigilar que en los procesos de contratación previstos se observen las mejores condiciones de costo, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, aplicando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Secretaría.
  - Adjudicar y suscribir los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y demás normas aplicables.
  - Programar y dar trámite a los pagos a contratistas por concepto de anticipos, estimaciones y ajuste de costos, de conformidad con los procedimientos y tiempos establecidos en la Ley, a través de medios de comunicación electrónica, así como en las disposiciones aplicables sobre cadenas productivas y demás normas presupuestarias.
  - Informar sobre la ejecución de las obras públicas, a través de los requerimientos de información establecidos en las presentes POBALINES y demás disposiciones aplicables en la materia que para tal efecto establezca la normatividad o determine la CGE conforme a las autorizaciones presupuestales.
  - Elaborar el PAOPS y ponerlo a disposición del público en general a través de la página de Internet de la Secretaría, a más tardar el 31 de enero de cada año. Dicho Programa podrá ser modificado cuando así se considere necesario.
  - Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las Leyes, el Reglamentos, las disposiciones derivadas de las mismas y las presentes POBALINES, por lo que deberá vigilar que exista una convocatoria a la que se le dé publicidad, existan propuestas técnicas y económicas por parte de los licitantes, se aclaren sus dudas en las juntas de aclaración, se les dé a conocer el sitio de realización de los trabajos, se invite a la CGE a atestiguar los procesos, exista un acta de apertura de proposiciones y se evalúe de la mejor manera al licitante ganador, analizando los precios unitarios de los conceptos de trabajo así como su programa de ejecución conforme al catálogo de conceptos, para, a la postre, emitir un fallo razonado al que se le dé publicidad.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	13
XII	2019	

## VI) PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE OBRAS

El Secretario en acuerdo con el Subsecretario definirán las necesidades tomando en cuenta lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte, en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

El Subsecretario, en coordinación con la DGP y la DGI, analizarán las necesidades en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas, determinando su procedencia y posible inclusión en el Registro de Programas y Proyectos de Inversión, y posteriormente, de ser el caso, incluirlos dentro del PAOPS, considerando lo previsto en los artículos 19 al 21 de la LOPSRM y 15 al 18 del Reglamento y demás aplicables y sus correlativos en la LOPSRMEMBCS y su Reglamento.

En la programación de los recursos, la DGP en coordinación con la DGI a través de la DOP y la DIVMU, serán las áreas encargadas de elaborar e integrar el análisis costo beneficio para cada proyecto de inversión a registrar en cartera de conformidad con los "Lineamientos para el Registro en cartera de Programas y Proyectos de Inversión".

La DGP coordinará los proyectos de inversión con la información proporcionada por las áreas correspondientes y remitirá ante la DUI los proyectos para su registro en cartera de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGI en coordinación con la DOP y la DIVMU, verificarán en los archivos de la Secretaría, la existencia de estudios o proyectos previamente realizados que satisfagan los requerimientos de la obra pública o el servicio de que se trate. La DOP y la DIVMU adecuarán, actualizarán, complementarán o, de ser el caso, desarrollarán por sí los estudios o proyectos según las características, complejidad y magnitud de la obra pública o servicio de que se trate, necesarios para la integración conformación del PAOPS.

Cuando no disponga cuantitativamente o cualitativamente de los elementos, instalaciones o personal para llevarlos a cabo, la DOP y la DIVMU deberán informar mediante oficio a la DGI, para que por su conducto se elabore el dictamen correspondiente, de conformidad con el artículo 18, párrafo cuarto, de la LOPSRM y demás normatividad aplicable en la materia y sus correlativos en la LOPSRMEMBCS.

El Subsecretario en coordinación con la DGP y la DGI analizarán, integrarán y conformarán el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado, en las prioridades que estableció el Secretario, en la programación y costo estimado de las obras y servicios, así como en lo señalado por los artículos 21 de la LOPSRM y 15 de su Reglamento y sus correlativos en la LOPSRMEMBCS y su Reglamento y demás normatividad en la materia.





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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	14
XII	2019	

El Subsecretario enviará el PAOPS al Secretario para su aprobación. Una vez aprobado se presentará al COP para que se formulen las observaciones y recomendaciones convenientes, a más tardar el 25 de enero de cada año.

El Subsecretario a través de la DGI solicitará la publicación del PAOPS en la página de Internet de la SEPUIM y realizará las gestiones pertinentes para su inclusión en el sistema CompraNet, a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Secretaría podrá celebrar contrataciones plurianuales, para lo cual se deberá requerir la autorización presupuestaria correspondiente, siempre que de conformidad a las exigencias normativas presupuestales para programar, presupuestar, aprobar, ejercer y controlar el gasto público federal por concepto de gasto corriente y gasto de inversión:

- I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;
- II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente y
- IV. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

La asignación presupuestal aprobada para cada contrato servirá de base para otorgar, en su caso, el porcentaje pactado por concepto de anticipo.

El Subsecretario deberá solicitar por escrito a la SFA, la autorización especial justificando que, por la importancia y características de los trabajos, deban comenzar a partir del ejercicio fiscal siguiente, o bien que generarán mayores beneficios; los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

Para la ejecución de obras públicas, se deberá contar en lo aplicable, con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y los programas de ejecución totalmente terminados, o bien, con un avance de su desarrollo que permita a los licitantes preparar una proposición solvente y ejecutar ininterrumpidamente los trabajos hasta su conclusión.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	15
XII	2019	

## VII) DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### VII.1 Lineamientos generales para la contratación

- La DPUCO, en coordinación con la DOP y DIVMU, constatará que los proyectos de obra o los términos de referencia, en el caso de los servicios relacionados con las mismas, cumplan con los requisitos establecidos por la Ley y, de ser necesario, complementarlos y autorizarlos.
- La DPUCO, elaborará el presupuesto base a partir del catálogo de conceptos contenido en el proyecto ejecutivo y lo remitirá a la DOP y DIVMU, según sea el caso.
- La DOP Y DIVMU solicitarán al Subsecretario por conducto de la DGI, se gestione la autorización presupuestal correspondiente ante la SFA.
- Para la aplicación de los recursos en la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, la DPUCO deberá cumplir con las disposiciones presupuestarias aplicables; obtener el oficio de liberación de inversión o la suficiencia presupuestaria correspondiente; considerar el importe que le fue asignado, observando los techos presupuestales para cada procedimiento de contratación conforme a los Presupuestos de Egresos, según corresponda.
- Los contratos que celebre la Secretaría con otra dependencia o entidad de la Administración Pública deberán sujetarse a las cláusulas contractuales e instrumentos jurídicos que de ellos deriven, en cuyos casos, para la asignación del contrato, la DPUCO deberá solicitar a la dependencia o entidad que funja como contratista, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato. Dicha documentación deberá ser entregada antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo.

### VII.2 Procedimientos de contratación

La SEPUIM podrá realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por alguna de las dos formas siguientes:

- a) Por contrato.
- b) Por administración directa.

La contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se efectuará mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	16
XII	2019	

### VII.2.1 Licitación pública

La DPUCO realizará el procedimiento de licitación pública conforme a lo siguiente:

- Elaborará el proyecto de convocatoria, en el cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación.
- El proyecto de convocatoria deberá ser difundido a través de CompraNet.
- En el supuesto de que el origen del financiamiento sea estatal, el proyecto de convocatoria deberá ser remitido a la CGE para su revisión y aprobación.
- Calendarizará las fechas del procedimiento de contratación, incluyendo las etapas previas y posteriores al mismo, hasta la suscripción del contrato.
- En coordinación con el DT, apoyado por la DOP y/o DIVMU realizará, en su caso, la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en la convocatoria a la licitación.
- En coordinación con el DCO, apoyado por la DOP y/o DIVMU, indistintamente llevará a cabo la junta de aclaraciones, solicitando la asistencia de un representante del área requirente. En el desarrollo de esta, darán respuesta de forma clara y precisa a las preguntas sobre la convocatoria a la licitación. Acto seguido, levantará el acta correspondiente y entregarán copia de esta a los participantes.
- Presidirá indistintamente, el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo respectivo, en los plazos previstos en la convocatoria a la licitación y, en su caso, en las fechas derivadas de sus modificaciones.
- Constatará la entrega de la documentación que integre las proposiciones, sin que ello implique la evaluación de su contenido o su desechamiento, levantando el acta correspondiente y proporcionando copia de esta a los licitantes presentes.
- En el caso de que no reciba proposición alguna o las mismas no reúnan los requisitos solicitados o sus precios de insumos no fueran aceptables, se declarará desierta la licitación convocando nuevamente o contratando bajo su responsabilidad sin sujetarse al proceso de licitación.
- En conjunto con el DPU, evaluará las proposiciones técnicas y económicas conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, emitiendo en base al resultado el fallo y la respectiva acta de fallo, que se dará a conocer en junta pública y se difundirá en CompraNet.

El Secretario podrá cancelar una licitación por caso fortuito o de fuerza mayor o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen que se extinga el objeto de esta y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.



FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	17
XII	2019	

## VII.2.2 Invitación a cuando menos tres personas

1. La solicitud de excepción a la licitación pública, y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el servidor público del área requirente, que deberá tener como mínimo nivel jerárquico de Director de Área o su equivalente.
2. La DPUCO elaborará y suscribirá el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de invitación a cuando menos tres personas. De ser el caso, se someterá a aprobación del COP.
3. La DPUCO realizará las siguientes actividades:
  - Invitará a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos.
  - En coordinación con el DT, apoyado por la DOP y/o DIVMU realizará, en su caso, la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en la convocatoria a la licitación.
  - En coordinación con el DCO, apoyado por la DOP y/o DIVMU, indistintamente llevará a cabo la junta de aclaraciones, solicitando la asistencia de un representante del área requirente. En el desarrollo de esta, darán respuesta de forma clara y precisa a las preguntas sobre la invitación a cuando menos tres personas. Acto seguido, levantará el acta correspondiente y entregarán copia de esta a los participantes.
  - Presidirá, indistintamente el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo respectivo, en los plazos previstos en la invitación y en su caso, en las fechas derivadas de sus modificaciones.
  - Constatará la entrega de la documentación que integre las proposiciones, sin que ello implique la evaluación de su contenido o su desechamiento, levantando el acta correspondiente y proporcionando copia de esta a los invitados presentes.
  - En caso de no contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de análisis se optará por:
    - a. Continuar con el procedimiento y proceder a evaluar las proposiciones presentadas.
    - b. En el supuesto de no haberse presentado ninguna propuesta, así como en caso de que ninguna reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, se procederá a declarar desierto el procedimiento, y a juicio de la DPUCO podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la invitación.
    - c. Si sólo se presentó una propuesta y se considera que reúne las condiciones requeridas, la DPUCO podrá adjudicarle el contrato; o bien, proceder a la adjudicación directa del contrato



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	18
XII	2019	

siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la invitación a cuando menos tres personas.

- Evaluará las proposiciones técnicas y económicas conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, emitiendo en base al resultado el fallo y la respectiva acta de fallo que se dará a conocer en junta pública y se difundirá en CompraNet.

En los procedimientos de licitación pública, así como de invitación a cuando menos tres personas, las proposiciones desechadas, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la DPUCO procederá a su destrucción.

### VII.2.3 Adjudicación directa

1. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el servidor público del área requirente, que deberá tener como mínimo nivel jerárquico de Director de Área o su equivalente.
2. La DGI elaborará el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de adjudicación directa.; el cual deberá ser firmado por el Secretario y Subsecretario. De ser el caso, se someterá a aprobación del COP.
3. La DPUCO realizará las siguientes actividades:
  - Elaborará y entregará la carta invitación para la solicitud de propuesta, que deberá presentar la persona física o moral seleccionada que cuente con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos. Dicha invitación deberá de contener la convocatoria con los requerimientos técnicos, económicos y demás necesarios para el desarrollo de los trabajos.
  - Recibirá y evaluará la propuesta que presente la persona física o moral seleccionada.
  - Elaborará el fallo y la respectiva acta de fallo, procediéndose a la firma del contrato respectivo.

Una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, las propuestas que resulten del procedimiento podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, de no ser así, la DPUCO procederá a su destrucción.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	19
XII	2019	

## VIII) DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS PROPOSICIONES

La DPUCO considerará los siguientes criterios:

- Verificará y evaluará las proposiciones recibidas, conforme al mecanismo de evaluación previsto en la convocatoria.
- Verificarán que se cumplan todas las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas a los licitantes. Al efecto, evaluarán las proposiciones, tanto en el aspecto cuantitativo como cualitativo, comprobando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; que el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos sea factible de realizar dentro del plazo solicitado; que exista congruencia entre los programas específicos; que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean los requeridos por la convocante así como el debido análisis, cálculo e integración de los precios unitarios.
- No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la Secretaría que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

## IX) DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La DPUCO considerará los siguientes criterios:

- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por esta Secretaría, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque reúnen las condiciones conforme a los requerimientos solicitados por esta Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte más conveniente para el Estado, que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos, y las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- En caso de empate técnico entre los licitantes, se adjudicará la obra, en igualdad de condiciones, a la empresa que tenga en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta correspondiente.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	20
XII	2019	

- En caso de un empate técnico en el que no exista el porcentaje señalado en el párrafo anterior y que permita determinar cuál es el ganador, el contrato se adjudicará a quien asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

## X) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. La suscripción de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será atribución de la Secretaría, conforme lo establecido en el Reglamento Interior de la misma.
2. Previo a la suscripción y formalización de los contratos, el Subsecretario en coordinación con la DGI verificará el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas, a efecto de que se proceda a su firma.
3. Para los contratos de servicios relacionados con la obra pública, además de las disposiciones referidas, deberá observar lo estipulado en los artículos 249 al 253 del Reglamento y sus correlativos de la Legislación Estatal vigente.
4. La DOP y DIVMU determinarán:
  - La procedencia de la rescisión, la terminación anticipada del contrato o suspensión de la prestación del servicio o ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.
5. La DPUCO realizará las siguientes actividades:
  - Elaborar el contrato.
  - Requerir al contratista la entrega de las garantías exigidas en el procedimiento de contratación, así como la presentación de los documentos originales que, en su caso, se requieran para su cotejo.
  - Realizar los trámites para la calificación, aceptación, registro, guarda y custodia de las garantías otorgadas, así como aquéllos que resulten necesarios para la formalización del contrato conforme a los plazos estipulados en los procedimientos de contratación.
  - Elaborar y notificar las actas correspondientes derivadas de dicho contrato.
  - Llevar a cabo las gestiones correspondientes para la administración legal de los contratos.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		P á g i n a
MES	AÑO	21
XII	2019	

La vigencia de un contrato en materia de obra pública iniciará con su suscripción y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de las partes, o bien con la firma del documento donde conste el finiquito de los trabajos o servicios contratados.

### X.1 Del anticipo

La SEPUIM, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización del gasto autorizado, así como de las características y complejidad de las obras y servicios relacionados con las mismas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley y 138 al 143 del reglamento y de sus correlativos en la LOPSRMEMBCS, podrá otorgar el anticipo, sujetándose a lo siguiente:

1. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en la Ley, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente. El otorgamiento del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, debiendo señalarse tal cuestión en la convocatoria a la licitación y en el contrato respectivo.

El diferimiento sólo procederá cuando exista atraso en la entrega del anticipo que se pactó realizar en una sola exhibición o, cuando de haberse pactado su entrega en varias parcialidades, exista atraso en la entrega de la primera parcialidad.

2. Podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán utilizar.
3. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo se determinará atendiendo a las características, complejidad y magnitud de este.
4. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Titular de la SEPUIM; en caso de que se otorgue un anticipo superior al treinta por ciento de la asignación presupuestal aprobada para el contrato, la DGI deberá informar a la CGE, previamente a la entrega del anticipo, señalando las razones que lo sustenten.
5. Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, podrán bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo





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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	22
XII	2019	

durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

6. En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega del anticipo, será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato.
7. Podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo.

El importe del anticipo se pondrá a disposición del contratista contra la entrega de la garantía. Para la amortización del anticipo otorgado se procederá de la siguiente manera:

- I. El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido, dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado.
- II. Cuando respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos que amparen, no se realizará amortización alguna ni afectación en el ajuste de costos.

En el caso de que, por el cambio del ejercicio presupuestario, los convenios modificatorios señalados en el párrafo anterior hayan sido considerados para actualizar la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente de acuerdo, la amortización del anticipo se realizará aplicando el porcentaje establecido en el contrato considerando la asignación presupuestaria actualizada.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la SFA en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato. El contratista que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten.

## **X.2 De las garantías**

### **1.- Del cumplimiento del contrato**

La garantía relativa al cumplimiento del contrato deberá constituirse a favor de la SFA, por un importe que no podrá ser menor al diez por ciento del monto total del contrato en cada ejercicio, mediante fianza expedida por una institución legalmente autorizada para tal efecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el licitante al que se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	23
XII	2019	

La DPUCO podrá reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento, cuando el contratista cuente con antecedentes de cumplimiento favorables, en los términos previstos en la Ley.

## **2.- Excepción de presentación de garantía de cumplimiento**

En los casos señalados en los artículos 42, fracciones IX y X, y 43 de la LOPSRM y sus correlativos de la LOPSRMEMBCS, la SEPUIM bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía del cumplimiento.

## **3.- Garantía del anticipo**

La garantía del anticipo deberá constituirse a favor de la SFA, por el cien por ciento del monto total del anticipo, mediante fianza expedida por una institución legalmente autorizada para tal efecto.

## **4.- De los vicios ocultos**

Concluidos los trabajos, el contratista deberá presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total ejercido de los trabajos, con la cual quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad contractual en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato. Esta garantía estará vigente durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones en comento, contados a partir de la entrega-recepción de los trabajos o bien de los servicios ejecutados. De igual manera, el contratista, a su elección, podrá presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

## **5.- De la póliza de seguro de responsabilidad civil**

El contratista deberá presentar garantía, en los mismos términos que las anteriores, con la cual quedará obligado a responder del riesgo por responsabilidad civil, por daños a bienes muebles e inmuebles y a terceros. El monto de la garantía corresponderá al treinta por ciento del monto total del contrato y deberá contratarse y entregarse a la Secretaría, dentro de los veinte días naturales siguientes a la notificación del fallo, cubriendo el periodo de ejecución pactado en el contrato; asimismo, la renovación de esta póliza deberá ser exhibida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de firma del documento que modifique al contrato.

La póliza en cuestión será exigida a los contratistas con los que se celebren contratos de obra pública que rebasen el monto de actuación para adjudicación directa más el monto correspondiente al impuesto al valor agregado; sin embargo, la misma será exigida invariablemente en todos los casos en que con motivo de la ejecución de los trabajos se



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	24
XII	2019	

modifique sustancialmente la estructura de cualquier inmueble o se corra el riesgo de incurrir en responsabilidad civil, respecto a bienes muebles e inmuebles y a terceros.

No obstante, en consideración de la naturaleza de los trabajos, podrá eximirse del otorgamiento de dicha póliza, en términos de las disposiciones aplicables.

#### **6.- De la efectividad de las fianzas**

Para hacer efectivas las fianzas la DAI procederá de conformidad a lo estipulado en el artículo 98 del Reglamento de la LOPSRM y sus correlativos de la LEOPSRMEMBCS.

### **XI) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

1. De conformidad con los artículos 59 de la LOPSRM y 99 a 109 de su Reglamento; así como 60 de la LOPSRMEMBCS y 63 a 71 de su Reglamento, las DOP y DIVMU podrán modificar los contratos siempre que, en coordinación con el residente, se evalúe la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones de monto y plazo del contrato.
2. Para los casos en que el importe de los convenios sea mayor al veinticinco por ciento del monto total contratado, se sujetará a lo establecido en el artículo 59, párrafo segundo de la LOPSRM y su correlativo de la LOPSRMEMBCS.
3. Cuando la modificación a los contratos implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido o del plazo de ejecución y se trate de alguno de los supuestos contemplados en el artículo 102, párrafo segundo del RLOPSRM y 60 de la LOPSRMGEMBCS, la SEPUIM informará a la CGE.
4. Para los contratos en los cuales durante la vigencia de este surja la necesidad de ejecutar conceptos o trabajos no previstos en el catálogo original, se observará lo dispuesto por los artículos 107 y 108 del RLOPSRM y su correlativo Estatal.
5. Para efectos de los atrasos en la entrega de los anticipos otorgados al contratista, se deberá formular un convenio de diferimiento.
6. Tanto el dictamen como el convenio modificadorio deberán de cumplir con los requisitos de forma que señala el artículo 109 del RLOPSRM y 71 del RLOPSRMEMBCS.
7. Se deberá contar con el dictamen, firmado por el residente de obra, que debida y ampliamente justifique dicha modificación siempre y cuando ello no implique transformar sustancialmente la obra original, adjuntando para ello el nuevo catálogo de conceptos con sus precios unitarios y el nuevo programa de ejecución de los trabajos.
8. Se deberán mantener los costos indirectos, el financiamiento y la utilidad, pactados en el contrato original, intocados.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	25
XII	2019	

9. Se deberá anexar la modificación de las garantías correspondientes (anticipos, cumplimiento y vicios ocultos). Como máximo se deberán de adjuntar esas garantías a los diez días naturales siguientes a la celebración del convenio. Se verificará que el contratista otorgue el endoso por la fianza del plazo y del monto autorizado.
10. Se deberá contar con la suficiencia presupuestal para poder celebrar el Convenio modificatorio.
11. La DPUCO informará a la CGE sobre la suscripción de los convenios modificatorios.

## **XII) EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

1. La DOP Y DIVMU designarán por escrito al servidor público que fungirá como residente y, en su caso, como supervisor, enviando copia al contratista para su conocimiento. Anexo al oficio de designación, se hará entrega de la siguiente documentación:
2. **Para el caso de obra pública:**
  - Proyecto ejecutivo, en su caso.
  - Catálogo de conceptos.
  - Contrato de obra.
  - Programas diversos.
  - Documentos adicionales que se requieran en consideración a la particularidad de los trabajos.

### **Para el caso de servicios relacionados con la obra pública:**

- Catálogo de conceptos o actividades.
- Términos de referencia.
- Planos, en su caso.
- Programas diversos, en su caso.
- Documentos adicionales que se requieran en consideración a la particularidad de los servicios.

De lo anterior, el residente conformará un expediente de obra que se complementará y controlará durante toda la etapa de ejecución de los trabajos, e incluso hasta su cierre y finiquito administrativo.

3. La DOP Y DIVMU solicitarán al contratista la designación de quien fungirá como superintendente, a fin de verificar que cumpla con los requisitos del perfil establecidos; una vez hecho de su conocimiento, avisará al residente para los efectos conducentes.
4. La DOP Y DIVMU extenderán un escrito al área usuaria solicitando su apoyo, con el fin de que el residente desarrolle sus actividades en la obra y se le brinden las facilidades necesarias para que



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	26
XII	2019	

juntamente con el personal de la contratista, tenga acceso a las áreas de los trabajos y establecer una oficina que cuente con los servicios necesarios para su estancia.

### **XII.1 De las funciones del residente de obra**

Las funciones del residente serán, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- Verificará que la contratista haya recibido los anticipos correspondientes, con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos. El incumplimiento a los términos del contrato respecto a la entrega de los anticipos será motivo para diferir el plazo originalmente pactado, hasta por la misma cantidad de días de atraso en la entrega del anticipo.
- Al inicio de los trabajos, realizará la apertura de la bitácora electrónica o convencional y su elaboración, control y seguimiento por medios por los medios que correspondan
- En la nota de apertura de la bitácora, se designará a las personas autorizadas para firmar las notas que procedan, para la ejecución de la obra contratada y se pondrá a disposición del contratista el inmueble o las áreas donde se desarrollarán los trabajos.
- En las notas que asiente, deberá establecer si la ejecución de los trabajos se lleva a cabo de acuerdo con el programa de ejecución.
- En caso de que el material especificado en el catálogo de conceptos se encuentre discontinuado, descatalogado o sea de difícil localización en el mercado, la DOP y DIVMU podrán emitir la autorización correspondiente para su sustitución, procurando en todo momento que el material autorizado cumpla con el mínimo de garantías y especificaciones técnicas del material sustituido. Toda sustitución de material por las razones mencionadas deberá ser validada de manera oficial por el DPCS y el DS.
- De requerirse, programará y convocará a reuniones semanales de seguimiento y evaluación de la obra, en las que deberán participar indistintamente: personal de la DOP y DIVMU, el superintendente de construcción y el personal o funcionarios que considere necesarios. En las reuniones se deben tratar, entre otros temas, los siguientes:
  - A) Avances físicos y financieros.
  - B) Problemas en la ejecución de la obra y análisis de propuestas de solución.
- Llevará a cabo el estricto control tanto de los materiales suministrados por la Secretaría, como los de desecho tramitando su baja en los casos procedentes, conforme al procedimiento establecido.
- La entrega del inmueble o áreas que se realice al contratista deberá constar en la nota de bitácora correspondiente.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	27
XII	2019	

## XII.2 Elaboración y pago de estimaciones

1. Las estimaciones de obra por trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes a la fecha de corte, siendo responsabilidad de la contratista, presentarlas a la residencia dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que procedan, y deberá acompañarlas de los siguientes documentos:
  - ✓ Estimación y resumen.
  - ✓ Números generadores.
  - ✓ Croquis.
  - ✓ Fotografías.
  - ✓ Análisis, cálculo e integración de los importes.
  - ✓ Pruebas de laboratorio en su caso.
  - ✓ Cualquier otra información que se estime conveniente, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos.
2. El residente deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) Requerir formalmente a través de nota de bitácora, la entrega oportuna de la estimación y sus generadores de obra ejecutada para su revisión y aprobación. Las cantidades de trabajos presentadas en las estimaciones deberán corresponder a la secuencia y tiempo previsto en el programa de ejecución convenido.
  - b) Firmar sin excepción las estimaciones de los trabajos ejecutados, las que deberán acompañarse de la documentación que acredite la procedencia de su pago, contando con un plazo no mayor a quince días naturales siguientes a su presentación para realizar la revisión y autorización, y correrá el término a partir de la entrega de la estimación. Para efecto de proceder a la autorización del pago de las estimaciones que se presenten con motivo de la ejecución, deberá:
    - Asentar a través de nota de bitácora, específica y, conjuntamente con el superintendente de obra, la fecha de solicitud de aprobación de estimaciones, dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de estimaciones estipulado en el contrato, así como la autorización de las estimaciones con sus generadores, croquis, fotografías y análisis, cálculo e integración de los importes.
    - Verificar que los trabajos sean ejecutados por el contratista, conforme a lo pactado en el contrato por lo que se refiere a materiales, mano de obra, calidad, tiempo y costo.
    - Revisar los números generadores y las estimaciones de trabajos ejecutados conjuntamente con el superintendente de la contratista, a fin de aprobarlas y firmarlas para su trámite de pago.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	28
XII	2019	

- En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.
3. Una vez aprobada la estimación con sus generadores, solicitará al contratista la presente ante la DOP y DIVMU para el trámite de pago, la cual a través del DSCFO y del DCO, llevará a cabo las siguientes acciones:
- a) Efectuará la revisión aritmética de la documentación presentada.
  - b) Una vez aprobada, solicitará a la contratista la factura correspondiente.
  - c) Obtendrá el registro con número de solicitud de pago, así como el formato de documentación comprobatoria.
  - d) Posteriormente, remitirá a los titulares de la DOP y DIVMU la documentación para dar continuidad al proceso de pago, según sea el caso.
4. La residencia deberá llevar, de igual forma, un estricto control del gasto de la obra, a fin de no rebasar el monto contratado, ejecutando las acciones de:
- a) Requerir al DEP y DSCFO su opinión en cuanto a la procedencia técnica de los conceptos no incluidos en el catálogo de la obra para la correcta ejecución de los trabajos, los cuales se deberán turnar lo más pronto posible para su correspondiente análisis de precio unitario, asentando en la bitácora la nota correspondiente y remitiendo un informe por escrito sobre la procedencia de los conceptos adicionales.
  - b) Todo trabajo cuyo costo sea susceptible de rebasar el monto del contrato, deberá ponerse a consideración de la DOP y DIVMU dentro de la vigencia del contrato, pues ningún trabajo se autorizará de manera extemporánea.
  - c) Supervisará el avance físico y financiero de los trabajos conforme a los diversos programas acordados con la contratista e incluidos como anexos técnicos tanto en el proceso de contratación como en el contrato celebrado. De existir un atraso en la ejecución de la obra, deberá considerar y ejecutar las siguientes acciones:
    - Asentará en nota de bitácora los atrasos detectados, debiendo informar por escrito al DCO o al DSCFO según sea el caso, para los efectos conducentes.
    - De igual forma, dará aviso al superintendente sobre las desviaciones o atrasos solicitando su inmediata corrección.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	29
XII	2019	

- Si por causas imputables a la contratista existen atrasos en el programa, deberá determinar las retenciones contractuales o penalizaciones, a efecto de que se apliquen en la estimación y pago respectivo. De igual forma, procederá a tramitar y ordenar la devolución de tales retenciones en el momento en que el avance de la obra se encuentre dentro del programa.
- Si el atraso es por motivos justificados o por causas imputables a la DOP o DIVMU, deberá proceder a la elaboración del dictamen técnico correspondiente.
- Cuando a juicio de la residencia de obra, sea necesario llevar a cabo trabajos adicionales que no estén comprendidos en el proyecto, la DOP o la DIVMU estarán facultadas para ordenar al contratista su ejecución y éste se obliga a realizarlos conforme a la aprobación de los precios unitarios, siendo necesario contar con la opinión previa en cuanto a la procedencia técnica para la ejecución de los conceptos no comprendidos en el catálogo contratado, así como la orden de ejecución de los mismos, previa conciliación del costo de los trabajos por parte de la DPUCO.

### **XIII) PRÓRROGA A LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

La SEPUIIM podrá otorgar prórrogas a los plazos de ejecución de las obras, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Que el contratista lo requiera por escrito, presentando la documentación que funde y motive su solicitud, así como la reprogramación correspondiente, la cual deberá ser turnada a la residencia de obra para su debido análisis y quedar asentado en la bitácora correspondiente.
- b) La residencia de obra será la encargada de dictaminar técnicamente si la prórroga solicitada es procedente y, en su caso, remitirla a la DOP o a la DIVMU para su valoración jurídica, según sea el caso.

### **XIV) ENTREGA Y CIERRE DE LA OBRA**

- En lo concerniente al rubro de entrega y recepción de la obra, el residente deberá observar los plazos establecidos en la Ley y en el contrato respectivo.
- El contratista tiene la obligación de informar la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, y a la residencia de obra corresponde verificar que los mismos estén debidamente terminados dentro del plazo que se pactó expresamente en el contrato y/o convenios, con el propósito de llevar a cabo el acta de verificación de la terminación de los trabajos, la cual deberá ser elaborada por el DPCS o el DS, según sea el caso. Dicha notificación deberá realizarse a más tardar un día hábil después de la fecha límite para la conclusión de la ejecución de los trabajos, por lo que la falta de ésta supondrá que la obra





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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	30
XII	2019	

aún no ha sido terminada y, por lo tanto, se debe proceder a la aplicación de las penas convencionales pactadas.

- El residente deberá constatar si se requiere actualizar los planos y, de ser necesario, esta actualización deberá realizarla el contratista, conforme a lo que realmente se ejecutó en la obra.
- El acta de entrega-recepción de los trabajos será de la exclusiva responsabilidad del residente y sólo en el caso de que existan motivos o causas que le impidan llevar a cabo la recepción de los trabajos, deberá informar por escrito a el DPCS o el DS, según sea el caso, con el fin de que se acuerde lo conveniente.
- El acta de entrega-recepción deberá contener las previsiones y plazos establecidos en el artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y del artículo 166 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus correlativos en la legislación estatal.
- Al finalizar los trabajos, el residente deberá entregar al DPCS o el DS, según sea el caso, el informe de captura de las notas en la bitácora o, en su caso, la bitácora debidamente requisitada conforme la normatividad aplicable, además de los informes finales de conclusión de los trabajos y la documentación generada en el proceso de ejecución de los trabajos.
- Recibidos físicamente los trabajos, el DPCS o el DS, según sea el caso, elaborará en un plazo no mayor a 60 días naturales, el acta de finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante. No obstante, en caso de que existan circunstancias de carácter técnico, financiero, administrativo, normativo o cualquier causa justificada que impida su formalización en el plazo señalado, se hará constar que el finiquito se formalizará tan pronto como se extingan las causas que dieron origen a su aplazamiento.
- La DOP y la DIVMU, según sea el caso y la residencia, notificarán al contratista, a través de su representante legal o su superintendente de construcción, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito.
- La residencia podrá efectuar recepciones parciales cuando a su juicio existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente.

## **XV) PENAS CONVENCIONALES**

En caso de incumplimiento a las condiciones establecidas en los contratos o de que se presente atraso en la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los contratistas se harán acreedores a las penas convencionales que se establezcan en los mismos.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	31
XII	2019	

El residente tendrá la obligación de verificar si los trabajos objeto del contrato se están ejecutando por el contratista de acuerdo con el programa acordado, para lo cual comparará periódicamente contra el programa, el avance real estimado de los mismos.

Si como consecuencia de la comparación a la que se refiere el párrafo anterior, el avance es menor de lo que debió realizarse, se procederá a hacer la retención por la cantidad que resulte de multiplicar el cero punto dos por ciento mensual de la diferencia de dichos importes por el número de meses transcurridos, desde la fecha del atraso en el programa hasta la revisión; de igual manera cuando el avance de los trabajos sea igual o mayor al que debió realizarse se reintegrará al contratista el importe de las retenciones que al momento de la revisión tuvieran acumuladas.

El contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que en el contrato se hayan pactado fechas críticas cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

Si al efectuarse la revisión correspondiente al último mes del programa, procede hacer alguna retención, su importe se aplicará en beneficio del Erario a título de pena convencional, por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Si el contratista no concluye la obra en la fecha señalada en el contrato, como pena convencional deberá cubrir, por cada día natural de atraso y hasta el momento en que los trabajos queden concluidos, una cantidad igual al dos al millar del importe de los trabajos que no se hayan realizado en la fecha de terminación señalada en dicho contrato.

Las penas convencionales se aplicarán, salvo que sea por demora motivada, por caso fortuito, fuerza mayor o razones de interés general, que a juicio de la Secretaría no sean imputables al contratista y éstas no sean, en conjunto, superiores al monto de la garantía de cumplimiento.

La DOP y la DIVMU podrán optar entre exigir el cumplimiento del contrato, aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de uno u otro.

Los residentes de obra serán los servidores públicos encargados de verificar la aplicación de las penas convencionales.

#### **XVI) INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

Por cada ejecución de obra el DSCFO y el DSCFO, en coordinación con todas las áreas que componen la DOP y la DIVMU, según sea el caso, deberán integrar los expedientes de obra pública y servicios relacionados con las mismas, los que deberán enviarse a su digitalización y contener como mínimo los documentos siguientes:



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	32
XII	2019	

### **XVI.1 Para licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas**

1. Acuerdo del Secretario por medio del cual propone la realización de la Obra Pública o Servicios Relacionados Con Las Mismas
2. Catálogo de conceptos.
3. Planos del proyecto, en su caso.
4. Autorización de oficio de liberación de inversión, en su caso, y suficiencia presupuestaria.
5. Dictamen del Comité, o aviso, en su caso.
6. Convocatoria o cartas de invitación, con acuse de recibo del contratista.
7. Minuta de junta de aclaraciones, en su caso.
8. Acta de recepción y apertura de proposiciones.
9. Análisis de precios unitarios de los conceptos del catálogo.
10. Presupuesto de obra o servicio.
11. Presupuesto contratado.
12. Fallo.
13. Acta de fallo.
14. Cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
15. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizados y cuantificados.
16. Programa de erogaciones de mano de obra.
17. Programa de erogaciones de la maquinaria y equipo de construcción identificando su tipo y características.
18. Programa de erogaciones de materiales y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
19. Programa de erogaciones de utilización del personal profesional, técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.
20. Copia de las garantías otorgadas.
21. Original del contrato.
22. Designación del residente de obra.
23. Constancia de bitácora de obra.
24. Precios unitarios extraordinarios autorizados en la obra, en su caso.
25. Copia de las estimaciones tramitadas para su pago.
26. Documentación relativa a convenios, en su caso.
27. Solicitud de verificación de los trabajos por parte del contratista.
28. Acta de verificación de la terminación de los trabajos.
29. Acta de entrega-recepción.
30. Finiquito.
31. Acta de extinción de derechos y obligaciones, en su caso.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	33
XII	2019	

## **XVI.2 Para adjudicación directa**

1. Acuerdo del Secretario por medio del cual propone la realización de la Obra Pública o Servicios Relacionados Con Las Mismas.
2. Catálogo de conceptos.
3. Planos del proyecto, en su caso.
4. Autorización de oficio de liberación de inversión, en su caso, y suficiencia presupuestaria.
5. Dictamen del Comité o aviso, en su caso.
6. Análisis de precios unitarios de los conceptos del catálogo, en su caso.
7. Presupuesto de obra o servicio.
8. Presupuesto contratado.
9. Fallo.
10. Acta de fallo.
11. Cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
12. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizados y cuantificados.
13. Copia de las garantías otorgadas.
14. Original del contrato.
15. Designación del residente de obra.
16. Constancia de bitácora de obra.
17. Precios unitarios extraordinarios autorizados en la obra, en su caso.
18. Copia de las estimaciones tramitadas para su pago.
19. Documentación relativa a convenios, en su caso.
20. Solicitud de verificación de los trabajos por parte del contratista.
21. Acta de verificación de la terminación de los trabajos.
22. Acta de entrega-recepción.
23. Finiquito.
24. Acta de extinción de derechos y obligaciones, en su caso.

En el caso de los servicios relacionados con las obras públicas, deberá integrarse el documento concerniente a los términos de referencia. De igual forma, en el rubro de programas, únicamente aplicarán los que a continuación se enumeran:

1. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizados y cuantificados.
2. Programa de erogaciones de la maquinaria y equipo requerido.
3. Programa de erogaciones de utilización del personal que se empleará para realizar los servicios.



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

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		Página
MES	AÑO	34
XII	2019	

## **XVII) INFRACCIONES Y SANCIONES**

En el caso de que en cualquier momento, algún servidor público de la SEPUIM se percate de la infracción a las disposiciones de la Ley, o tenga conocimiento de que alguno de los licitantes o contratistas se encuentra en cualquiera de los supuestos señalados por el artículo 78 de la LOPSRM y su correlativo en la LOPSRMEMBCS, lo hará del conocimiento del DGI, para que ésta a su vez, lo comunique a la CGE y de esta manera se proceda conforme a la legislación aplicable.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segunda.** Quedan sin efecto los procedimientos y disposiciones internas que se opongan a las presentes POBALINES.

Aprobación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fecha dieciocho de agosto de 2020.

Fecha de autorización por el

### **SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD**

La Paz, Baja California Sur, a los dieciocho días del mes de agosto de 2020.

**LUIS GENARO RUIZ HERNÁNDEZ**