



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA
LOS TRABAJADORES**

**LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS
APLICABLES A LAS ADQUISICIONES Y
ARRENDAMIENTOS DE BIENES,
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS DEL INFONAVIT**

INDICE

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación	7
Artículo 2. Materia de aplicación.....	7
Artículo 3. De la normatividad de Adquisiciones.	9
Artículo 4. Del Manual de Adquisiciones.....	10
Artículo 5. Del cumplimiento a los principios de contratación.	10

CAPITULO SEGUNDO

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 6. Modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios (PAAS).....	11
Artículo 7. De la consolidación de bienes y servicios.....	12
Artículo 8. De la realización de los procedimientos de contratación.....	12

CAPÍTULO TERCERO

FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 9. De la Integración del CAAS.	13
Artículo 10. Del Responsable de Supervisión y Ejecución.....	13
Artículo 11. Del funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios (CAAS).....	15
Artículo 12. De las carpetas de la sesión.	15
Artículo 13. De los informes para el Comité.	16
Artículo 14. De la Secretaría de Actas.	17
Artículo 15. De los invitados al Comité.....	17
Artículo 16. De la Responsabilidad de los miembros del Comité.	18
Artículo 17. Del Registro de Proveedores.....	18
Artículo 18. Del Catálogo de Proveedores.....	18
Artículo 19. Del grupo de trabajo para revisión de especificaciones técnicas.	19

CAPÍTULO CUARTO

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Artículo 20. Evaluación de Desempeño de Proveedores.	21
---	----

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 21. Del Procedimiento de Mediación de Controversias.	22
Artículo 22. De las Audiencias de Mediación.	22

Artículo 23. De los acuerdos.	23
Artículo 24. De la integración y participación de los integrantes del Grupo de Mediación de Controversias.....	23
Artículo 25. Del diferimiento de cumplimiento.	23
Artículo 26. De la improcedencia de la mediación.....	24
Artículo 27. De los requisitos de la solicitud de mediación.	24
Artículo 28. De la sustanciación de la mediación.	24
Artículo 29. Del convenio de transacción.....	26
Artículo 30. De la no continuación del procedimiento de mediación.....	26
Artículo 31. El procedimiento de mediación concluye con.....	26
Artículo 32. Del expediente de la mediación.....	26

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 33. Del análisis de necesidades.	27
Artículo 34. De las investigaciones de Mercado.	28
Artículo 35. De la metodología para realizar la Investigación de Mercado.....	28
Artículo 36. De las características generales y utilidad de las Investigaciones de Mercado.....	32
Artículo 37. De las cotizaciones en la Investigación de Mercado.....	33
Artículo 38. De la situación fiscal ante el Infonavit.....	34
Artículo 39. De los tipos de Licitación	35
Artículo 40. Utilización de medios electrónicos.	36
Artículo 41. La Convocatoria a la licitación abierta deberá contener los siguientes requisitos.....	37
Artículo 42. De la Publicación de la Convocatoria.	37
Artículo 43 de la Junta de Aclaración de Bases.	37
Artículo 44. De la acreditación de los licitantes.....	38
Artículo 45. Del domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones.....	39
Artículo 46. Requisitos que deben cumplir las Bases de Adquisición.....	39
Artículo 47. De la firma de propuestas.	42
Artículo 48. De la realización de los eventos.....	42
Artículo 49. Del diferimiento de los eventos.	43
Artículo 50. De las Propuestas conjuntas.	44
Artículo 51. De los criterios de evaluación.	45
Artículo 52. De la evaluación binaria.	46
Artículo 53. De la solvencia de las propuestas.	47
Artículo 54. De la evaluación por puntos y porcentajes.	48
Artículo 55. Subasta inversa.....	50
Artículo 56. De los errores en el cálculo de las propuestas.	51
Artículo 57. De la emisión del Fallo.....	51
Artículo 58. De la suficiencia presupuestal para adjudicar una licitación.	52
Artículo 59. De la cancelación y suspensión de las licitaciones.	52
Artículo 60. De las ofertas subsecuentes.....	53
Artículo 61. De las excepciones a la Licitación.	53
Artículo 62. De la invitación restringida a cuando menos tres personas.	58

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS Y ELEMENTOS ACCESORIOS

Artículo 63. De las garantías o depósitos a cargo del Infonavit.	59
Artículo 64. Obligaciones Contractuales.	59
Artículo 65. De la Nulidad de Contratos y Pedidos.....	59
Artículo 66. Modalidades de los Contratos o Pedidos	59
Artículo 67. De la vigencia de los Contratos y Pedidos.....	60
Artículo 68. De los Contratos a largo plazo.....	60
Artículo 69. De los contratos celebrados con sociedades constituidas en el extranjero.....	60
Artículo 70. Del mecanismo de ajuste	61
Artículo 71 De la Formalización de los Contratos y Pedidos.	62
Artículo 72. De las penas convencionales y deducciones al pago.....	62
Artículo 73. De las modificaciones a los contratos.	64
Artículo 74. De la terminación anticipada de los Contratos.	65
Artículo 75. De la Rescisión de los Contratos.....	66
Artículo 76. De la Suspensión de los Contratos y/o Pedidos.....	67
Artículo 77. De los Anticipos:	68
Artículo. 78 De las Garantías.....	69
Artículo. 79 De los tipos de Garantías.....	69
Artículo. 80 De la liberación de Garantías.....	72

CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 81. De los actos que podrán recurrirse en el Recurso de Reconsideración.....	72
Artículo 82. De los requisitos del recurso de reconsideración.	73
Artículo 83. De la improcedencia del recurso de reconsideración.....	75
Artículo 84. Del sobreseimiento	75
Artículo 85 De las notificaciones.....	75
Artículo 86. De la suspensión en el recurso de reconsideración.....	76
Artículo 87. De la sustanciación del recurso de reconsideración.....	77
Artículo 88. De la resolución.....	78
Artículo 89. Del sentido de la resolución en el recurso de reconsideración:.....	78
Artículo 90. Del cumplimiento a la resolución.....	79

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

Artículo 91. Sobre las sanciones e infracciones.	80
---	----

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Artículo 92. De la información proporcionada por los Proveedores.	80
Artículo 93. De las encuestas a los concursantes.....	81
Artículo 94. De los expedientes de contratación y su correspondiente archivo.....	81

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA ADQUISICIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Artículo 95. De la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.....	81
Artículo 96. De los aspectos previos a considerar en la realización de obra.....	81
Artículo 97. Del cumplimiento a la normatividad en materia ambiental.....	82
Artículo 98. Del Programa Anual de Obra y de Servicios Relacionados con las Mismas.....	82
Artículo 99. Del acceso a personas con discapacidad.....	83
Artículo 100. De las condiciones de pago de las obras y servicios relacionados con las mismas.....	84
Artículo 101. De los aspectos a considerar en las condiciones de pago.....	84
Artículo 102. De los contratos a precios unitarios.....	85
Artículo 103. Del clausulado específico de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.....	85
Artículo 104. De la ejecución de los trabajos.	86
Artículo 105. De las estimaciones.	86
Artículo 106. De los pagos en exceso.....	86
Artículo 107. Del ajuste de costos directos.	87
Artículo 108. De los procedimientos del ajuste.....	88
Artículo 109. De los aspectos a considerar en el ajuste de costos directos.....	88
Artículo 110. De los costos indirectos.	89
Artículo 111. De los gastos generales a considerar en el ajuste de costos indirectos.....	89
Artículo 112. De la suspensión de los trabajos.	91
Artículo 113. De los aspectos a considerar en la suspensión temporal de los trabajos.....	91
Artículo 114. De la conclusión de los trabajos.....	91
Artículo 115. De la responsabilidad del proveedor.....	92
Artículo 116. De la conclusión de la obra.	92
Artículo 117. De la ejecución de los trabajos y sus adicionales.....	93
Artículo 118. De los responsables de los trabajos	93
Artículo 119. De la residencia de obra:	93
Artículo 120. De la supervisión de obra.	95
Artículo 121. De la supervisión realizada por un tercero.	97
Artículo 122. Del superintendente de obra.....	98
Artículo 123. De los trabajos realizados sin mediar orden del Instituto.....	98
Artículo 124. De la bitácora.	99
Artículo 125. Del uso de la Bitácora.....	100
Artículo 126. De los eventos a registrar en la Bitácora.....	101
Artículo 127. De la recepción de los trabajos	102
Artículo 128. Del acta de recepción de los trabajos.....	103
Artículo 129. Del Finiquito y Terminación del Contrato.	103
Artículo 130. De los saldos en el finiquito.....	105
Artículo 131. Del acta de extinción de derechos y obligaciones.....	105
Artículo 132. De las penas convencionales en contratos de obra y servicios relacionados	

con las mismas.....	105
Artículo 133. De las retenciones económicas.....	106

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEFINICIONES

Artículo 134. Definiciones.....	107
---------------------------------	-----

TRANSITORIOS.....	109
-------------------	-----

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos, tienen por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios y Obras y Servicios relacionados con las mismas.

Se excluyen del ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos, los servicios públicos que son proporcionados por las dependencias y entidades del Gobierno Federal, los estatales y los municipales, los del Gobierno de la Ciudad de México, así como, los convenios de colaboración que se celebren con los órganos constitucionales autónomos, y lo referente a los arrendamientos y adquisición de bienes inmuebles.

En los casos citados anteriormente, la Coordinación General Jurídica deberá establecer los procedimientos y mecanismos legales para su formalización, seguimiento, control y devengo.

Artículo 2. Materia de aplicación

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá como contrataciones de bienes muebles, servicios, obras y servicios relacionados con las mismas, de forma no limitativa los siguientes:

A. Contrataciones de bienes

- I. Adquisición y arrendamiento de bienes muebles.
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble a cargo del Infonavit que sean necesarios para la realización de la obra civil, o los que suministre el Instituto, de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra.
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan instalación por parte del proveedor en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Infonavit, cuando el precio sea superior a su instalación.

B. Contrataciones de Servicios

- I. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles en cuyo mantenimiento no implique

modificación alguna al propio inmueble y sea prestado por proveedor cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.

- II. El mantenimiento de bienes muebles, seguros, reaseguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicio de limpieza y vigilancia.
- III. Los servicios de peritos, servicios jurídicos y de representación en procedimientos judiciales arbitrales, administrativos y titulación.
- IV. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados.
- V. Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones.
- VI. Los servicios de cobranza administrativa, recuperación, recuperación especializada y mediación.
- VII. La prestación de servicio de tecnología de la información.
- VIII. La contratación de campañas de comunicación social o de promoción y publicidad institucional, así como, medios masivos de comunicación.
- IX. En general los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere obligación de pago para el Infonavit.

C. Contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.

- I. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles en cuyo mantenimiento implique modificación al mismo.
- II. Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- III. Los proyectos integrales en los cuales el contratista se obligue desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyendo cuando se requiera la transferencia de tecnología.
- IV. Instalación, montaje, colocación o aplicación incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble siempre y cuando éste sea proporcionado por el Infonavit al contratista o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten.

- V. Las obras asociadas a proyectos de infraestructura que impliquen inversiones a largo plazo y amortización programada en las cuales, el contratista se obligue a la ingeniería, ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y la operación de ésta.
- VI. Los servicios relacionados con las obras incluidos en los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería estructural, de instalaciones de infraestructura electromecánica, industrial electromecánica y de cualquier otra especialidad, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra.
- VII. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra para el Infonavit.
- VIII. Los estudios de mecánica de suelos, topografía, ambientales y ecológicos, y cualquier otro que se requiera para la ejecución de las obras.
- IX. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio resistencia de materiales y de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente.
- X. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas.
- XI. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico-normativas y estudios aplicables a las obras.
- XII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble.
- XIII. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología, relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas en la materia, la dirección o supervisión de las obras.
- XIV. Todos aquéllos de naturaleza análoga.

Artículo 3. De la normatividad de Adquisiciones

Para efectos de las fracciones I, III y IX del artículo 8 de las Políticas, el Comité analizará y en su caso aprobará los proyectos que el Área de Adquisiciones proponga de las Políticas, así como los Lineamientos, Manual de Adquisiciones y sus modificaciones y actualizaciones.

Serán supletorias de las Políticas y de los presentes Lineamientos en lo que corresponda el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 4. Del Manual de Adquisiciones

La Subdirección General de Administración y Recursos Humanos emitirá de conformidad con las Políticas y con estos Lineamientos, el Manual de Adquisiciones, el cual deberá observar como mínimo lo siguiente:

- I. El personal involucrado en el proceso, tanto de las oficinas de apoyo, como de las delegaciones regionales.
- II. La forma en que las Áreas Usuarias deberán cumplir con los términos, requisitos y plazos para el desarrollo de los procedimientos de contratación a que hacen referencia las Políticas y estos Lineamientos.
- III. Los demás aspectos que determine el CAAS, en términos de las facultades y responsabilidades que establece el artículo 8 de las Políticas.

Será responsabilidad de esta Subdirección, a través de la Gerencia Sr. de Adquisiciones, mantener actualizado el Manual de Adquisiciones a que se refiere este artículo.

Artículo 5. Del cumplimiento a los principios de contratación

Los principios de contratación contenidos en el artículo 2 de las Políticas, son de observancia obligatoria en todos los procedimientos de contratación.

Para ello, el Área Usuaria en los casos de excepción establecidos en los artículos 31 y 32 de las Políticas, deberá acreditar en la justificación correspondiente, el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 2 de las Políticas, atendiendo de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- I. **Transparencia y máxima publicidad:** La información relativa al procedimiento para la contratación deberá ser accesible, clara, oportuna, completa, verificable y difundida en los medios electrónicos institucionales y de transparencia vigentes.
- II. **Igualdad:** Indicar las acciones realizadas para fomentar la libre participación de proveedores, bajo esquemas incluyentes y bajo las mismas condiciones entre los participantes.
- III. **Integridad:** Enunciar las medidas adoptadas para evitar que el personal del Instituto con motivo de su cargo obtenga algún provecho o ventaja personal indebida o a favor de terceros con los que tenga conflicto de interés que puedan comprometer la

imparcial adjudicación de la contratación.

- IV. Competencia económica:** El Área Usuaria deberá establecer condiciones, que fomenten el mayor número de participantes, evitando la imposición de requisitos de imposible cumplimiento o limitando indebidamente la participación de los competidores cuando los requisitos no atiendan a una necesidad técnica o legal de la adquisición.
- V. Eficiencia:** El Área Usuaria acreditará que los recursos se orienten al mejor uso disponible, para adquirir bienes y servicios, tendientes a la realización y cumplimiento de sus funciones institucionales.
- VI. Economía:** Indicar los ahorros cuantitativos y/o cualitativos que se estiman obtener al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de excepción de que se trate, bajo criterios de austeridad y disciplina presupuestal, y bajo un análisis de costo-beneficio.

CAPITULO SEGUNDO PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 6. Modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios (PAAS)

Las solicitudes para modificar, adicionar, cancelar y/o sustituir alguno de los requerimientos que integran el PAAS, deberán estar acompañadas en todos los casos de la autorización presupuestal por parte de la Gerencia de Presupuesto adscrita a la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, así como de la justificación de dicha solicitud firmada por el Responsable de Compras del área solicitante. Quedan exceptuadas de dichas solicitudes las diferencias de los importes que resulten entre lo programado y los procedimientos de contratación asignados.

Las contrataciones que no estén contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, sólo podrán ser incorporadas en éste, previa solicitud por escrito que formule el Responsable de Compras del Área Usuaria correspondiente, en la que justifique el motivo de la necesidad de dicha contratación, e indique las razones por las cuales no pudo preverse de origen, y la afectación al cumplimiento de las metas Institucionales que se ocasionarían de no llevarse a cabo.

En caso de proceder la solicitud señalada en el párrafo anterior, el Área Usuaria deberá realizar las gestiones necesarias para solicitar la autorización de la reasignación presupuestal correspondiente, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Las Áreas Usuarias deberán presentar sus solicitudes de modificación, adición, cancelación y/o sustitución del PAAS a la Secretaría Ejecutiva para autorización del

CAAS, al menos con seis días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión correspondiente, con el fin de someter esa solicitud a aprobación del Comité.

Artículo 7. De la consolidación de bienes y servicios

Para efectos de la fracción XI del artículo 8 de la Políticas, a propuesta del Área de Adquisiciones, el Comité determinará la consolidación de bienes, arrendamientos o de servicios de uso generalizado, que se podrán adquirir, arrendar o contratar, con el fin de satisfacer las necesidades de dos o más Áreas Usuarias y obtener las mejores condiciones para el Instituto, en cuanto a precio, calidad y oportunidad, siempre y cuando coincidan los requerimientos y características de los bienes o servicios sujetos a consolidación.

Los Responsables de Compras de cada una de las áreas del Instituto deberán entregar como anexo al PAAS, un inventario de aquellos bienes, arrendamientos o servicios susceptibles de consolidarse de acuerdo con el análisis de sus necesidades previsto en el artículo 26 y cuarto transitorio de las Políticas, a fin de que previa autorización del Comité, el Área de Adquisiciones realice el procedimiento de contratación correspondiente.

Las contrataciones consolidadas se formalizarán mediante un contrato marco, al cual las Áreas Usuarias deberán adherirse, debiendo especificar el monto a utilizar por ejercicio presupuestal.

Cada Delegación Regional será responsable de la Administración, Ejecución y Control de su contrato o pedido.

En el caso de existir un contrato marco para una adquisición, arrendamiento, o servicio determinado no se podrá optar por otra modalidad para la formalización de la contratación.

Cuando los bienes o servicios requeridos por las Áreas Usuarias correspondan a los de un contrato marco, sólo podrá celebrarse una contratación no sujeta al contrato marco, si de la investigación de mercado que sobre el particular realice, se demuestra la posibilidad de obtener mejores condiciones de contratación fuera de dicho contrato marco.

La investigación de mercado deberá realizarse en los términos previstos en los artículos 34, 35, 36 y 37 de los presentes Lineamientos.

Artículo 8. De la realización de los procedimientos de contratación

Una vez que la Gerencia de Presupuesto adscrita a la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos de a conocer a los Responsables de Compras el presupuesto autorizado, se podrán realizar los procedimientos de contratación, mismos que deberán estar previstos en el PAAS del ejercicio presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 9. De la Integración del CAAS

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Presidencia. - Titular de la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos.

II. Secretaría Ejecutiva. - Titular de la Coordinación General de Administración

III. Vocales con derecho a voz y voto. - Titulares de:

- a) La Subdirección General de Operaciones;
- b) Secretaría General y Jurídica;
- c) La Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización;
- d) La Subdirección General de Gestión de Cartera;
- e) La Subdirección General de Crédito;
- f) La Subdirección General de Tecnologías de Información;
- g) La Subdirección General de Comunicación;
- h) Un integrante designado por el Director General del Instituto para representarlo en el Comité; y
- i) Un integrante designado por cada uno de los Directores Sectoriales del Instituto para representarlos en el Comité, que será de nivel jerárquico inmediato inferior.

IV. Asistentes con derecho a voz sin voto:

- a) La Contraloría General;
- b) La Coordinación General Jurídica; y
- c) La Coordinación General de Riesgos.

Dichos asistentes podrán proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con su ámbito de su competencia.

Artículo 10. Del Responsable de Supervisión y Ejecución

El Responsable de Supervisión y Ejecución, será el encargado de dar seguimiento, administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el contrato o pedido de que se trate, debiendo recaer tal calidad, en el trabajador del Instituto con nivel mínimo de Gerente, que tenga los conocimientos técnicos necesarios para

garantizar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato o pedido. Dicho responsable tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Determinar conjuntamente con el Representante de Compras las especificaciones técnicas del requerimiento y la justificación de su necesidad;
- II.** Supervisar y administrar la ejecución del Contrato o Pedido;
- III.** Evaluar y recibir los servicios o bienes materia del Contrato o Pedido;
- IV.** Validar la prestación de los servicios o entrega de los bienes en términos del Contrato o Pedido correspondiente;
- V.** Suscribir el recibo derivado de la prestación de servicios o entrega de los bienes y el contra recibo para efecto de autorización de pago al Proveedor;
- VI.** Notificar a su Responsable de Compras de cualquier problemática durante el Proceso de Contratación;
- VII.** Formalizar los Contratos o Pedidos en los que se le designe con tal carácter;
- VIII.** Integrar y prever el resguardo del expediente físico y electrónico de la contratación correspondiente, en términos de lo dispuesto por el Artículo 94 de los presentes Lineamientos;
- IX.** Realizar la evaluación del proveedor en los términos de los presentes Lineamientos;
- X.** Llevar a cabo en conjunto con el Representante de Compras la evaluación detallada y cualitativa de las propuestas técnicas recibidas en los procedimientos de contratación;
- XI.** Emitir el Dictamen Técnico correspondiente, derivado del análisis a que se refiere la fracción anterior, con firma autógrafa en conjunto con el Representante de Compras.
- XII.** Validar y liberar para pago, las facturas presentadas por los proveedores previa debida recepción y revisión de los entregables correspondientes conforme a los contratos y pedidos.
- XIII.** Las demás que específicamente se establezcan en los presentes Lineamientos, así como las que deriven de las obligaciones contractuales establecidas en los Contratos y Pedidos correspondientes.

Artículo 11. Del funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios (CAAS)

Los asuntos que se someterán al CAAS se presentarán de la forma siguiente:

Serán remitidos por el Área Usuaria al Secretario Ejecutivo en forma física y electrónica, acompañada de la documentación soporte, cuando menos con seis días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la sesión, tratándose de sesiones extraordinarias se remitirán cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la sesión. En caso de no cumplir con el término establecido, la solicitud se agendará para la subsecuente sesión del Comité.

La información que se presente deberá ser concreta, suficiente, completa y objetiva, de tal manera que permita el análisis para la deliberación del Comité; los asuntos se expondrán en los siguientes términos:

- I. Deberán ser presentados y expuestos por el Área Usuaria en estricto apego al orden del día autorizado para la sesión correspondiente.
- II. Deberán presentarse en los formatos que el Comité autorice para tal efecto.
- III. Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación abierta invariablemente deberán contener la justificación en la que se acredite alguno de los supuestos previstos en los artículos 31 y 32 de las Políticas. La solicitud y justificación de cada asunto deberá ser firmada por el Responsable de Compras y el Responsable de Supervisión y Ejecución del Área Usuaria del Instituto y la documentación soporte que deberá estar rubricada al menos por el Responsable de Supervisión y Ejecución.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación abierta o documentación soporte presentada por el Área Usuaria, o bien del asunto presentado, no se desprendan elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, el Comité lo rechazará, dejándolo asentado en el acta respectiva, sin perjuicio de que el asunto pueda ser presentado nuevamente a consideración del Comité para su dictaminación, una vez subsanadas las omisiones observadas.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el acuerdo correspondiente deberá ser firmado en la propia sesión, por cada miembro con derecho a voz y voto.

Artículo 12. De las carpetas de la sesión

- I. La documentación correspondiente deberá presentarse ordenada, foliada y con referencias para su fácil lectura y comprensión, incorporando el proyecto de

acuerdo respectivo.

- II. En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse aquéllos que sean de carácter informativo.
- III. En la última sesión de cada año se someterá a consideración del Comité, el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio, el cual deberá informarse a los Responsables de Compras.
- IV. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área solicitante.

La información contenida en las carpetas de las sesiones del CAAS será de carácter pública, salvo aquella considerada de carácter reservada o confidencial en términos de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales vigente. El Responsable de Compras tendrá la obligación de identificar la naturaleza de la información que presente.

Las carpetas y la documentación de los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como las actas y acuerdos adoptados, deben ser resguardadas y archivadas por el Secretario Ejecutivo del Comité, mediante el libro de actas.

Artículo 13. De los informes para el Comité

El Secretario de Actas a que hace referencia el artículo siguiente, formulará informes, que deberán ser presentados por el Presidente en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, mismos que contendrán los siguientes aspectos:

a) Informe de resultados:

- Conclusión y resultados generales de las contrataciones realizadas durante el trimestre inmediato anterior a su presentación.
- En su caso relación de los recursos de reconsideración que fueron interpuestos por los proveedores participantes en los procedimientos de contratación, precisando en su caso, el sentido de la resolución de los mismos.
- El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los diversos procedimientos de contratación previstos en las Políticas.

b) Informe trimestral de pedidos y contratos formalizados en el trimestre inmediato anterior.

Los demás informes que por su relevancia considere pertinente hacer del conocimiento de los miembros del Comité.

Los miembros del Comité cuando así lo consideren, podrán solicitar que se amplíe la información relacionada con los informes presentados.

Artículo 14. De la Secretaría de Actas

La Secretaría Ejecutiva se auxiliará del Área de Adquisiciones, cuyo titular fungirá como Secretario de Actas, para la elaboración de las carpetas de los asuntos que serán sometidos al Comité y en el desahogo de las sesiones.

El Secretario de Actas tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las convocatorias y orden del día de la sesión del Comité.
- II. Revisar la documentación que se presentará al seno de la sesión.
- III. Integrar la carpeta de los asuntos que se presentarán al Comité, la cual deberá contener los soportes documentales necesarios para la deliberación de los asuntos.
- IV. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta y recabar las firmas de cada una de las sesiones y en su caso dar lectura en la sesión siguiente.
- V. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno del Comité.
- VI. Vigilar que el archivo de los acuerdos esté completo y se mantenga actualizado.
- VII. Coordinar que las versiones estenográficas de las actas de las sesiones del Comité se elaboren en los términos correspondientes, se digitalicen y resguarden en el sistema vigente para tales efectos.

Las ausencias temporales del Secretario de Actas serán suplidas por la Gerencia de Verificación y Control adscrita al Área de Adquisiciones de la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos.

Artículo 15. De los invitados al Comité

A solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se consideren necesarias para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquiera otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la sesión del comité, participando con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para la cual fueron invitados.

Artículo 16. De la Responsabilidad de los miembros del Comité

La responsabilidad de los miembros del Comité se encontrará limitada a los acuerdos adoptados por el mismo conforme a la información que para tal efecto cuenten para su dictaminación, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir las Áreas Usuarias del bien y servicio sometido a autorización del CAAS.

Artículo 17. Del Registro de Proveedores

El portal de Internet del Instituto será el único medio a través del cual todas aquellas personas físicas y morales podrán registrarse en el Catálogo de Proveedores de bienes, servicios y arrendamientos del Instituto como proveedor potencial, anexando de manera electrónica los documentos requeridos en el citado portal, sin necesidad de que acudan a las oficinas del Infonavit.

El Área de Adquisiciones podrá solicitar la actualización de la información de las personas físicas y morales registradas en el Catálogo de Proveedores al menos cada seis meses, mediante correo electrónico; en caso de que no existan datos por actualizar, el sistema electrónico vigente contemplará esta opción para que el proveedor así lo manifieste. En aquellos casos en los que los proveedores sean omisos a los requerimientos de actualización que para tal efecto se emitan, el registro del proveedor podrá ser bloqueado temporalmente, en tanto éste, no concluya el trámite de actualización.

Se deberá hacer saber al proveedor que el Instituto podrá cancelar o suspender el proceso de registro en cualquier momento, si se comprueba a través de la Gerencia de Administración de Proveedores adscrita al Área de Adquisiciones, que la información o la documentación proporcionada por éste es falsa o está alterada, o bien, si dentro del procedimiento en el cual está concursando o alguno anterior fue descalificado por éstas causas. El Instituto, se reservará el derecho de ejercer las acciones legales conducentes, y a través del Área de Adquisiciones se dará vista a la Coordinación General Jurídica y a la Contraloría General, para los efectos legales correspondientes en el ámbito de sus facultades.

El Registro de proveedores será independiente de cualquier procedimiento de contratación.

En aquellos casos en los que el proveedor cambie su denominación o razón social, deberá generar un nuevo registro.

Artículo 18. Del Catálogo de Proveedores

Será responsabilidad del Área de Adquisiciones mantener un Catálogo de Proveedores, el cual contendrá por lo menos la siguiente información:

- I. Nombre del Proveedor o Razón Social;
- II. Acta de nacimiento para personas físicas /Acta Constitutiva y en su caso, sus reformas, para personas morales, las cuales deberán ser legibles;
- III. Nombre y poder notarial del Representante Legal;
- IV. Identificación oficial vigente del Representante Legal/ o persona física;
- V. Comprobantes de Domicilio fiscal y en su caso de ser un domicilio diverso, agregar adicionalmente el de la oficina principal de negocios, así como teléfono;
- VI. Currículum vitae del Proveedor;
- VII. Dirección de correo electrónico;
- VIII. Bienes o servicios ofrecidos por el Proveedor;
- IX. Actividad preponderante;
- X. Cobertura territorial en la que se ofrecen los bienes o servicios;
- XI. Cédula de Registro Patronal vigente, y
- XII. Cédula de Identificación fiscal;
- XIII. Listado de empresas que integren su Grupo de Interés Económico

Tratándose de Proveedor extranjero, deberá presentar los documentos equivalentes que se mencionan en las fracciones anteriores. Los documentos a los que se refieren las fracciones II, III y IV de este artículo deberán presentarse traducidos por perito traductor certificado, apostillados y protocolizados.

El Catálogo de Proveedores de Bienes, Servicios, Arrendamientos, Obras y Servicios Relacionados con las Mismas constituye el único medio electrónico de consolidación de información legal de las personas físicas y morales nacionales y extranjeros registradas como proveedores potenciales.

Las Áreas Usuarias entre otras fuentes podrán utilizar el Catálogo de Proveedores para la realización de las investigaciones de mercado que lleven a cabo.

Artículo 19. Del grupo de trabajo para revisión de especificaciones técnicas

Se integrará un grupo de trabajo para la revisión de especificaciones técnicas para las contrataciones o adquisiciones de aquellos bienes o servicios que correspondan a procesos cuyo monto rebase los veinte millones de pesos sin impuesto al valor agregado o bien, si así es solicitado por el Área Usuaria, el Área de Adquisiciones o la Oficina de la Dirección General, con la finalidad de que se cuenten con opiniones, sugerencias y comentarios, previos al inicio del procedimiento de contratación, que les permitan considerar aspectos legales, de control interno y de riesgos, para robustecer la adquisición o la contratación de los servicios.

El grupo de trabajo funcionará de conformidad con lo siguiente:

- I.- El área que solicite la conformación del grupo, deberá remitir al Área de Adquisiciones la información completa de las especificaciones técnicas y sus anexos correspondientes.

II. El Área de Adquisiciones formará el grupo con las áreas que considere pertinentes por la naturaleza de la contratación. En el grupo revisor siempre participará la Contraloría General.

III. Una vez conformado el grupo, el Área usuaria enviará la documentación completa para revisión de este.

IV. Las áreas que correspondan analizarán y revisarán la información y en caso de que requiera información adicional, la requerirán al Área Usuaria.

Una vez analizada dicha información, las áreas participantes y la Contraloría General remitirán al Área Usuaria las observaciones para su atención.

El Área Usuaria podrá solicitar al Área de Adquisiciones la convocatoria para que sesione el grupo de trabajo, con el único fin de aclarar las sugerencias emitidas.

V. Celebrada la sesión, el Área Usuaria deberá atender las sugerencias y elaborar el dictamen de revisión debiéndolo remitir junto con la versión final de las especificaciones técnicas al Área de Adquisiciones.

VI. Una vez que se cuente con la versión final de las especificaciones técnicas, el Área Usuaria deberá crear la solicitud de requisición en el sistema electrónico vigente, del procedimiento de contratación que corresponda.

En caso de que algún participante del grupo de trabajo se encuentre en una situación que genere o pueda generar conflicto de interés, en los términos del Código de Ética del Instituto, tendrá la obligación de informarlo a su superior jerárquico debiendo abstenerse de conocer el asunto y enviar copia del escrito de excusa a la Contraloría General para su conocimiento.

El procedimiento antes citado, no podrá rebasar de catorce días hábiles contados a partir de la solicitud de revisión del Área Usuaria, siempre y cuando la información esté completa para su revisión y análisis.

Lo anterior, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Contraloría General de conformidad con la normatividad del Instituto. De igual forma aplicará lo anterior para el Área de Adquisiciones y el Área Usuaria, siendo esta última la que deberá resguardar la información que se genere con motivo del procedimiento referido en el presente artículo.

CAPÍTULO CUARTO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Artículo 20. Evaluación de Desempeño de Proveedores

Durante la ejecución de un Contrato o Pedido celebrado con el Instituto y posterior a dicha ejecución, con base en el desempeño y en los resultados mostrados derivados del mismo, los Proveedores serán supervisados y evaluados por el Responsable de Supervisión y Ejecución. Los resultados de la evaluación realizada deberán ser conservados por el Área Usuaria remitiendo una copia por escrito al Área de Adquisiciones, a más tardar dentro de los diez días hábiles a la conclusión de la ejecución de cada uno de los contratos o pedidos, para su conocimiento.

Las evaluaciones de los proveedores, así como de sus soportes documentales, quedarán bajo el resguardo de los Responsables de Supervisión y Ejecución.

La evaluación del desempeño del proveedor deberá contener la información que de manera enunciativa mas no limitativa se señala a continuación:

- I.** Numero de contrato o pedido;
- II.** Objeto del Contrato;
- III.** Monto
- IV.** Vigencia;
- V.** Datos de la garantía;
- VI.** Resultado de la evaluación del proveedor debidamente fundado y motivado, del cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en su caso, señalar las causas o razones del incumplimiento;
- VII.** Sanciones aplicadas;
- VIII.** Indicar en su caso, si hubo rescisión, cancelación, suspensión o terminación anticipada del contrato o pedido correspondiente;
- IX.** Número de observaciones que se le hayan formulado al Área Usuaria, por las diversas auditorías externas e internas que se realizan al Instituto, derivados de la supervisión y ejecución de los contratos relacionados con los servicios del proveedor evaluado, señalando si se encuentran atendidas o en proceso de solventación;

X. Firma del responsable de Supervisión y Ejecución;

El formato previsto para la evaluación del desempeño del proveedor, se establecerá en el Manual correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 21.- Del Procedimiento de Mediación de Controversias

En caso de incumplimiento de un Contrato o Pedido imputable a cualquiera de las partes, será optativo interponer un procedimiento de mediación ante la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica con el objeto de que puedan avenirse las partes en conflicto y, en su caso, suscribir un convenio de transacción en el que se diriman sus diferencias.

Bajo ninguna circunstancia, el procedimiento de mediación constituirá un requisito que deba desahogarse de manera previa, a que el Instituto en ejercicio de sus atribuciones determine imponer sanciones, aplicar penas convencionales, ejecutar garantías o iniciar cualquier procedimiento en contra de los Proveedores.

Serán partes en el procedimiento de mediación el Área Usuaria y el proveedor correspondiente. Asimismo, el Área de Adquisiciones, la Coordinación General Jurídica y la Contraloría General, tendrán el carácter de asesores, quienes podrán emitir sus comentarios y sugerencias en el ámbito de sus facultades.

El Grupo de Mediación de Controversias podrá convocar a otras áreas del Instituto que sean necesarias para dirimir la controversia planteada, según el caso de que se trate.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de mediación y citará a las partes.

Artículo 22. De las Audiencias de Mediación

En la audiencia de mediación, la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Instituto, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de las Políticas y de los presentes Lineamientos, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 23. De los acuerdos

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la mediación, el convenio de transacción respectivo obligará a las mismas, y tendrá el carácter de sentencia ejecutoriada, por lo que su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica dará seguimiento a los acuerdos de voluntades emanados del procedimiento de mediación, para lo cual, las partes deberán remitir un informe sobre el avance de su cumplimiento cuando así les sea requerido por dicha Gerencia.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, se concluirá el procedimiento de mediación, dejando a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía que así lo consideren.

Artículo 24. De la integración y participación de los integrantes del Grupo de Mediación de Controversias

El procedimiento de mediación será sustanciado por el Grupo de Mediación de Controversias, que estará integrado por el Área Usuaria a través del Responsable de Compras, Representante de Compras y/o Encargado de la Supervisión y Ejecución del Contrato respectivo, el Área de Adquisiciones, la Coordinación General Jurídica y la Contraloría General.

La participación del Área de Adquisiciones en la sustanciación de los procedimientos de mediación, podrá ser suplida por la Gerencia de Verificación y Control.

La Contraloría General y la Coordinación General Jurídica serán representados por el trabajador del Instituto que designen los respectivos Titulares de dichas Áreas, y deberán contar con un nivel mínimo de Gerente.

Sin perjuicio de las facultades contempladas en la normatividad del Instituto, la participación de la Contraloría General en el procedimiento de mediación será orientada a emitir opiniones respecto a la legalidad y cumplimiento al Código de Ética del Infonavit.

Artículo 25. Del diferimiento de cumplimiento

La presentación de la solicitud de mediación, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo del Grupo de Mediación de Controversias y siempre y cuando no se afecten los intereses del Instituto, se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de mediación.

Artículo 26. De la improcedencia de la mediación

No procederá la mediación respecto de:

- I. Los contratos que hayan sido rescindidos o terminados anticipadamente.
- II. Cuando se siga juicio ante instancia judicial entre el Instituto y el proveedor involucrado.
- III. Cuando se pretenda iniciar otra mediación sobre los mismos aspectos, cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de mediación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 27. De los requisitos de la solicitud de mediación

El escrito de solicitud de mediación que se presente ante la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica deberá hacer referencia al objeto, vigencia, monto del contrato, antecedentes, hechos, el o los puntos de controversia a conciliar y en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

Si el escrito de solicitud de mediación no reúne los requisitos indicados, la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica prevendrá al interesado, para que en un término de dos días hábiles subsane la omisión. En caso de que no la subsane, se desechará la solicitud de mediación.

Artículo 28. De la sustanciación de la mediación

La Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, una vez que admita a trámite la solicitud de mediación, lo notificará por oficio dentro de los dos días hábiles siguientes al Grupo de Mediación de Controversias, y enviará copia de la documentación soporte de la solicitud de mediación, señalando día y hora para la celebración de la primera audiencia de mediación.

Dicha audiencia se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de mediación será obligatoria para todas las partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Asimismo, y en caso de considerarlo necesario la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, requerirá al Área Usuaria para que dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles,

exponga los antecedentes de la contratación, así como que se pronuncie respecto de lo manifestado en el escrito de solicitud de mediación.

Si las Áreas del Instituto que intervienen en la mediación omiten dar contestación a uno o varios de los hechos o señalados en el escrito inicial, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de mediación.

A los participantes por parte del Instituto en el procedimiento de mediación que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de mediación o no asistan a las audiencias respectivas, se les prevendrá de la probable responsabilidad en que incurrirán, en términos de la normatividad del Instituto.

Las audiencias de mediación serán presididas por el Titular de la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, o en su ausencia, por el trabajador del Instituto de rango inferior inmediato directo que designe. Dicha persona deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a audiencias posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

La Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la mediación.

En caso de que sea necesario, podrán realizarse hasta cinco audiencias, para lo cual la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, señalarán los días y horas en que tendrán verificativo.

El procedimiento de mediación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera audiencia, salvo que el Grupo de Mediación de Controversias acuerde un plazo mayor que no exceda de veinte días hábiles más, por causas debidamente justificadas.

En el caso de que exceda el término referido en el párrafo anterior, sin que se arribe a un acuerdo, el procedimiento de mediación se tendrá por concluido.

En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de mediación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella en ese momento.

Artículo 29.- Del convenio de transacción

En el convenio de transacción que se formalice, las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias.

Artículo 30.- De la no continuación del procedimiento de mediación

En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de mediación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, procederá a asentarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes para continuar con las acciones legales que consideren adecuadas a sus intereses.

Artículo 31. El procedimiento de mediación concluye con

- I. La celebración del convenio de transacción respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no arribar a un acuerdo;
- III. El desistimiento de la solicitud de mediación.

Artículo 32. Del expediente de la mediación

La única documentación que la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, estará obligada a conservar con relación al procedimiento de mediación, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, y el expediente que se integre con la documentación remitida por las partes e integrantes del Grupo de Mediación de Controversias, así como en su caso, un tanto original del convenio de transacción que se genere.

La Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, deberá remitir en físico y electrónico a los integrantes del Grupo de Mediación de Controversias, copia de los documentos a que se refiere el párrafo anterior a más tardar en cinco días hábiles con posterioridad a la conclusión del procedimiento de mediación.

El convenio de transacción que se genere con motivo del procedimiento de mediación y la documentación soporte del mismo, deberá ser resguardada por la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica y le será aplicable en lo conducente, lo regulado en el Capítulo Quinto de los Contratos y Pedidos de las Políticas aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Infonavit.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 33. Del análisis de necesidades

El análisis de necesidades, a que se refiere el artículo 26 de las Políticas, lo deberán llevar a cabo los Responsables de Compras del Instituto, considerándolo desde la integración de los requerimientos para la elaboración del PAAS y se acreditará previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo.

El análisis de necesidades tendrá como objeto que los bienes, servicios, obras y servicios relacionados con las mismas requeridos sean los estrictamente necesarios para que cada una de las Áreas Usuarias cumplan con sus programas, proyectos y actividades operativas de conformidad con sus funciones.

Adicionalmente a los aspectos señalados en el artículo 26 de las Políticas, el análisis de necesidades deberá contener de forma enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- I. Una explicación detallada de la necesidad que se desea solventar;
- II. Las posibles alternativas de solución;
- III. Consecuencias de no llevarse a cabo la contratación respectiva;
- IV. Tratándose de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, se deberá manifestar la imposibilidad que tiene el Área Usuaria, para llevar por cuenta propia dichos servicios, así como acreditar haber realizado una búsqueda con las Áreas del Instituto, previa solicitud al Área de Adquisiciones respecto de las áreas a consultar con contrataciones similares, a fin de descartar que el trabajo haya sido contratado previamente bajo los términos solicitados;
- V. Tratándose de bienes de consumo y aquellos inventariables, deberá agregarse la justificación de la cantidad solicitada, la cual será validada contra el inventario que en su caso se tenga de los mismos.

El análisis de necesidades, deberá adjuntarse a la requisición creada a través del sistema electrónico vigente; el soporte documental y el análisis de necesidades suscrito por el Responsable de Supervisión y Ejecución, quien deberá resguardarlo.

En caso de solicitar la excepción a la licitación abierta, en términos de los artículos 31 y 32 de las Políticas, el Área Usuaria invariablemente deberá presentar el análisis de necesidades debidamente suscrito para su integración en la carpeta del CAAS, a fin de proporcionar todos los elementos necesarios para que los miembros se pronuncien al respecto.

Artículo 34. De las investigaciones de Mercado

La investigación de mercado es la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, a nivel regional, estatal, nacional o internacional, del precio estimado basado en la información que se obtenga, de proveedores de bienes, servicios, organismos públicos o privados, o una combinación de dichas fuentes de información.

Las investigaciones de mercado deberán realizarse con al menos treinta días hábiles de anticipación que permitan al Instituto allegarse de la información necesaria para conocer las condiciones del mercado antes de cualquier procedimiento de contratación. En caso de que la investigación de mercado se termine antes del plazo arriba mencionado, se procederá conforme el Área de Investigación de Mercado lo determine para la continuidad en su caso, del procedimiento de contratación respectivo.

El Área de Investigación de Mercado, será la responsable de la consolidación de la información que se genere con motivo de las investigaciones de mercado elaboradas por las Áreas Usuarias; asimismo, estará encargada del manejo de las bases de datos que permitan conocer la información histórica de las condiciones comerciales previo al inicio de los procedimientos de contratación, con el fin de brindar la asesoría correspondiente a las Áreas del Instituto, para el desahogo de las investigaciones de mercado.

Artículo 35. De la Metodología para realizar la Investigación de Mercado

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de las Políticas respecto a la investigación de mercado de cada contratación, ésta se llevará a cabo en los siguientes términos:

I.- Deberá obtenerse la información relacionada con el mercado de los bienes o servicios a contratar, prevista en el artículo 27 de las Políticas. Lo anterior debe incluir, al menos:

a. Proveedores:

- i. Identificar a los posibles proveedores del bien o servicio a contratar, su origen (nacional o internacional), y en la medida de sus posibilidades, la solvencia y capacidades técnicas.
- ii. La capacidad instalada de los posibles proveedores, en la que se determine su cobertura territorial (local, regional, nacional o internacional).
- iii. En el caso de contrataciones complejas, conocer el tiempo que requerirían los proveedores para presentar una propuesta

técnicamente solvente, acorde a las especificaciones técnicas del Área Usuaria.

- iv. Las alianzas comerciales, estratégicas o consorcios que tengan los posibles proveedores con otros proveedores.
- b. Precios o tarifas a los que ofertan los proveedores los bienes o servicios a contratar.
 - i. Para ello se deberán solicitar cotizaciones en las que se adviertan los precios de los bienes o servicios a contratar.

Para formular los precios, deberán tomarse en cuenta las especificaciones técnicas que se remitan para su cotización, las diferentes modalidades, presentaciones, condiciones de entrega, financiamiento, descuentos y demás elementos que permitan que la información recabada sea comparable y en igualdad de condiciones.

Asimismo, se deberán considerar los precios pactados en contratos anteriores, precios publicados por los proveedores o precios históricos obtenidos conforme la fracción II de este numeral.

- c. Las características de los bienes o servicios requeridos.
 - i. Incluye las especificaciones de los bienes o servicios a contratar considerando los requisitos mínimos, sus diferentes presentaciones o modalidades, su vida útil, los canales de distribución y comercialización, los elementos técnicos o tecnológicos que los distinguen, entre otros.
 - ii. Los términos y condiciones en las que se contrata el servicio o se adquieren los bienes requeridos.
 - iii. Los elementos y parámetros que sean estándares para evaluar el bien o la prestación de servicios requeridos.
- d. Bienes sustitutos
 - i. El Área Usuaria podrá identificar la existencia de bienes o servicios sustitutos, buscando abarcar el universo más amplio de posibilidades para la contratación de bienes y servicios, considerando todos aquellos que cumplan con los requisitos técnicos mínimos para satisfacer las necesidades de contratación identificadas, así como las alternativas técnicas y comerciales para los mismos.

- e. Restricciones normativas
 - i. La existencia de normas o estándares normativos de la industria. Se deberán distinguir aquellas vinculantes y las no vinculantes, que regulen el bien o servicio a contratar, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - ii. La existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los bienes o servicios a contratar y su alcance. Deberá analizarse siempre lo señalado en el inciso d) de este numeral respecto a la posible sustitución de los bienes o servicios objeto de protección industrial o intelectual. La mera existencia de alguno de estos derechos no implica la imposibilidad de sustitución.
 - iii. La existencia de aranceles o cualquier otra medida de comercio exterior sobre los bienes a contratar.
- II. La información de la investigación de mercado deberá de obtenerse de al menos tres de las fuentes siguientes:
 - a. Información del portal Compranet o los portales análogos de las entidades federativas, así como de las empresas productivas del estado y de los órganos constitucionales autónomos.
 - b. Fuentes de acceso público, siempre y cuando sea información de fuentes confiables y pertinentes, y sea trazable el mecanismo de consulta.
 - c. Los correos electrónicos, mediante los cuales se les solicite conocer las condiciones y precio de los bienes o servicios que ofertan y sus respectivas cotizaciones. En este supuesto se deberán contar con al menos tres participantes en un determinado mercado; así como en su caso, los estudios de mercado que éstos paguen a empresas de mercadeo especializadas.

Lo anterior, siempre y cuando dichas comunicaciones no se realicen de forma indebidamente discriminatoria limitando la competencia y que se encuentren debidamente documentadas, en cumplimiento al Código de Ética del Instituto y en apego a las Reglas de Contacto con externos que emita la Contraloría General.

En este caso, se deberá evitar que los proveedores no tengan conocimiento de los oferentes en el mercado a los cuales se está consultando.

- d. Información agregada obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien

de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.

La información estratégica (precios, cantidades, estrategia de venta, etc.) solicitada conforme este inciso, no podrá ser entregada por la organización de forma desagregada (por ejemplo, precios o cantidades) de conformidad con la Guía de Intercambio de Información entre Agentes Económicos emitida por la Comisión Federal de Competencia Económica.

En caso de solicitar información sensible desagregada a la organización, esta deberá entregarse de forma independiente al Instituto, por cada uno de los proveedores asociados, evitando que la organización se convierta en un mecanismo de intercambio de información estratégica que facilite la colusión entre competidores.

- e. Censos, estudios, encuestas y demás información que se encuentre en las bases de datos de información pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, instituciones públicas y Centros de Investigación.
- f. Información histórica disponible en el Instituto respecto de los bienes, servicios objeto de la contratación, como pueden ser contratos anteriores con características similares, así como investigaciones de mercado previas, las cuales deberán estar consolidadas y resguardadas por el Área de Adquisiciones en un Registro de Investigaciones de Mercado.
- g. La información que se obtenga de la consulta a los proveedores registrados en el Catálogo de Proveedores del Instituto.

Es importante que la información obtenida sea parte del expediente de la investigación de mercado realizada.

Si como resultado de la investigación de mercado se identifica un solo proveedor potencial, para su contratación se requerirá presentar el comparativo de los precios actuales cotizados por dicho proveedor y los ofrecidos en la última contratación registrada con el Instituto y/o en CompraNet.

Cuando no existan referencias de compras anteriores, el Área Usuaria solicitará al proveedor potencial la entrega de los siguientes documentos:

1. Carta de mejor precio.
2. Cotizaciones similares si las tuviera, o
3. Información relativa histórica de precios al público.

- III. El Área Usuaria deberá documentar todo el proceso de la investigación de mercado, con la finalidad de conformar el expediente físico y electrónico correspondiente.

Los resultados de la investigación de mercado deberán presentarse al Área de Investigación de Mercado de forma tal que permitan identificar el proceso seguido según la metodología utilizada para elaborarla.

La investigación de mercado y su resultado será parte del expediente físico y electrónico del expediente de contratación.

El resultado de las investigaciones de mercado no será público durante el procedimiento de contratación. La información confidencial siempre deberá ser protegida en términos de las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, y solo podrán tener acceso al resultado de la investigación de mercado las personas directamente relacionadas con los procesos de adquisiciones, la Contraloría General y la Auditoría Interna.

- IV. La vigencia de la investigación de mercado que se realice por cada contratación será de un año.
- V. El Área de Adquisiciones debe auxiliar al Comité en el resguardo de la información relativa a los análisis de necesidades e investigaciones de mercado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de las Políticas.

El nivel de profundidad de la investigación de mercado deberá ser proporcional a la complejidad y el monto de la contratación en cuestión. Ello será determinado por el Área de Investigación de Mercado, previa justificación del Área Usuaria y, de ser el caso, se determinará con claridad cuáles son requisitos obligatorios y cuáles son opcionales.

Artículo 36. De las características generales y utilidad de las investigaciones de mercado

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado deberá realizarse por el Área Usuaria, cuyo resultado deberá remitirse a la Gerencia de Investigación de Mercado del Área de Adquisiciones, encargada de verificar que se cumplan e integren los requisitos de la investigación; además

concentrará un registro histórico de los análisis de necesidades e investigaciones de mercado del Instituto.

Para las compras menores a que se refiere el inciso c) del artículo 31 de las Políticas, la investigación de mercado se podrá realizar con al menos tres cotizaciones independientes obtenidas de forma transparente y equitativa dentro de los treinta días hábiles previos a la contratación correspondiente.

El resultado obtenido de la investigación de mercado tendrá carácter informativo, es decir, no inhibirá o promoverá por sí mismo, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra o servicios relacionados con la misma o la selección de algún proveedor en específico, ni sustituirá el cumplir con los requisitos del procedimiento de contratación por el cual se opte.

Cuando con motivo de la investigación de mercado, la información requerida no se encuentre en el medio consultado, o no se reciba respuesta a la solicitud efectuada, se deberá dejar constancia fehaciente y verificable de la gestión realizada.

En la celebración de contratos marco institucionales, donde se adhieran al mismo, no será necesario documentar por cada contrato, la información de análisis de necesidades e investigación de mercado.

Artículo 37. De las cotizaciones en la Investigación de Mercado

Con la finalidad de documentar la búsqueda y análisis de la información relacionada con la Investigación de Mercado, la solicitud de cotización deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Fecha de elaboración de la solicitud de la cotización;
2. El oferente a quien va dirigida la solicitud de cotización indicando: Nombre o razón social completo, en su caso nombre y cargo del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico;
3. El nombre, cargo, dirección, teléfono, cuenta de correo electrónico institucional y firma del Responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto que solicita la cotización (autógrafa o plasmada en un documento digital recibido a través de correo electrónico);
4. Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios;
5. El o (los) plazo(s) y lugar(es) de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
6. La moneda a cotizar. En caso de que la cotización se presente en moneda extranjera se deberá precisar que el tipo de cambio será el que rija al momento de pago;
7. La forma y términos de pago;
8. Información sobre la garantía de calidad en los productos o servicios ofertados;
9. La fecha máxima de espera de respuesta.

La cotización que remita el oferente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Elaborarse en hoja membretada o con el logo del oferente.
2. Contar con firma del oferente (autógrafa o plasmada en un documento digital recibido a través de correo electrónico), su representante o apoderado legal con facultades para comprometer al oferente, o en su caso de la persona física de que se trate.
3. Indicar los datos generales del oferente: Nombre completo o razón o denominación social, dirección o domicilio fiscal, número telefónico, correo electrónico, RFC y cuando se trate de personas físicas la CURP.
4. Indicar el lugar y fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio y demás requisitos que resulten aplicables, acorde a las especificaciones técnicas.

Artículo 38. De la situación fiscal ante el Infonavit

Los Proveedores que celebren contrataciones con el Instituto no deberán tener adeudos con el Infonavit, respecto a sus obligaciones señaladas en el artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, referente a la aportación del cinco por ciento de los salarios cubiertos a los trabajadores y a la retención y entero de los descuentos para amortizaciones de créditos.

Los proveedores que tengan adeudos con el Infonavit, no podrán participar en los procedimientos de contratación que celebre el Instituto.

Para tales efectos, la Constancia de Situación Fiscal vigente al bimestre que corresponda y sin adeudo, deberá incorporarse a la requisición de la asignación directa correspondiente y será requisito indispensable para darle trámite a la contratación solicitada, o bien, de acuerdo con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación en el que participen los proveedores potenciales. En caso de que el proveedor subcontrate, deberá entregar la constancia referida de la empresa subcontratada vigente al bimestre que corresponda y sin adeudo.

Sin perjuicio de lo anterior, los proveedores podrán participar en los procesos de contratación, una vez que hayan regularizado su situación fiscal ante el Instituto.

Cuando un proveedor, al momento de su registro o actualización en el Catálogo de Proveedores, declare bajo protesta de decir verdad que no cuenta con registro patronal ante el INFONAVIT, deberá acreditarlo con la Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Área correspondiente de la Coordinación General de Recaudación Fiscal. Para tal efecto, el Área de Adquisiciones podrá verificar la veracidad de la información remitida, y en caso de detectar inconsistencias en la misma, no procederá el registro o actualización como proveedor.

Derivado del supuesto anterior se requerirá al proveedor para que aclare en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se notifiquen a los participantes de un proceso de contratación las inconsistencias detectadas ante la Gerencia de Administración de Proveedores.

Artículo 39. De los tipos de Licitación

La Licitación Abierta podrá ser:

- a) Presencial, en la cual los proveedores deberán presentar físicamente en el evento de la Primera Etapa “Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuesta Técnica”, sus propuestas técnicas y económicas en dos sobres debidamente cerrados e identificados de la siguiente forma:
- Sobre 1 Propuesta Técnica y,
 - Sobre 2 Propuesta Económica.

Los actos referentes a la Junta de Aclaración de Bases, Primera y Segunda Etapa, se realizarán de manera presencial, a los cuales deberán asistir los proveedores, sin perjuicio de que el Fallo se dé a conocer por escrito, a través de los medios que se hayan utilizado para su difusión.

En el caso de las Delegaciones y a efecto de optimizar el presupuesto del Instituto, no se requerirá que las licitaciones abiertas sean presenciales, cuando su monto de actuación no rebase el equivalente a diez mil quinientas noventa UMAs y éstas podrán desarrollarse en una sola etapa y los proveedores deberán presentar por escrito su propuesta técnica-económica en un sobre único debidamente cerrado e identificado como “Sobre Único Propuesta Técnica-Económica”, en las oficinas del Infonavit, de manera directa o por servicio postal o de mensajería con un mínimo de tres días hábiles previos a la fecha de la celebración del evento de apertura.

Los actos correspondientes a la Junta de Aclaración de Bases, “Etapa Única de Apertura de Propuestas Técnica-Económica” y emisión del Fallo, se realizarán sin la presencia de los proveedores interesados en participar; no obstante, invariablemente se celebrarán con la participación del Responsable de Supervisión y Ejecución, del representante del Área de Adquisiciones y del representante de la Contraloría General del Infonavit. Las actas de los eventos se darán a conocer por escrito a través de los medios que se hayan utilizado para su difusión.

- b) Electrónica: los licitantes participarán exclusivamente a través del sistema electrónico vigente para la realización de los procedimientos de contratación de Licitación Abierta o de Invitación Restringida, utilizándose los medios de

identificación electrónica, que para tal efecto establezca el Infonavit y que salvaguarden la confidencialidad y reserva de la información que los licitantes presenten en la forma y medios que prevean las Bases de Adquisición.

En este supuesto los actos relativos a la Junta de Aclaración de Bases, Primera y Segunda Etapa y Fallo, se realizarán a través del sistema electrónico vigente, sin la presencia de los licitantes, sin perjuicio de que la convocatoria y actas derivados de los eventos se den a conocer por los medios de comunicación que se establezcan en las bases de adquisición.

- c) Mixtas: los licitantes podrán presentar a su elección de forma presencial o electrónica sus propuestas, siendo optativa su presencia en la junta de aclaración de bases y actos de la Primera Etapa Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuesta Técnica, Segunda Etapa Dictamen Técnico y Apertura de la Propuesta Económica, sin perjuicio de que el Fallo se dé a conocer por escrito a través de los medios que se hayan utilizado para su difusión.

Artículo 40. Utilización de medios electrónicos

Las Licitaciones abiertas, o en su caso las invitaciones restringidas a cuando menos tres personas se realizarán a través del sistema electrónico vigente en todas sus etapas.

Los medios de identificación que se utilizarán para presentar propuestas electrónicas serán los que para tal efecto determine el Infonavit.

Las licitaciones se podrán llevar a cabo de manera presencial o de manera mixta cuando así convenga a los intereses del Instituto.

El sistema electrónico vigente contará al menos con las siguientes funciones:

- a. Consulta de las Bases de Adquisición;
- b. Envío de invitaciones restringidas a participantes;
- c. Desarrollo de la Licitación Abierta y en su caso, de las invitaciones restringidas, así como su seguimiento;
- d. Recepción de propuestas Técnicas y Económicas;
- e. Comunicación de fallos;
- f. Digitalización de archivos para integración de expedientes, de los procedimientos de contratación de manera electrónica para facilitar el manejo y administración de la información;

El sistema electrónico vigente, contará con una herramienta que le permita garantizar la confidencialidad, la integridad, la autenticación y el no repudio de la información contenida en el mismo, así como de los documentos que de acuerdo con lo señalado por los

proveedores o contratistas contengan información de carácter confidencial o reservada en materia de transparencia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. La convocatoria a la licitación abierta deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El número de identificación de la Licitación abierta.
- II. Medio que se utilizará para la difusión y consulta de la licitación abierta;
- III. Deberá especificar fecha, horario, y lugar donde se recibirán las propuestas;
- IV. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos, servicios u obra y servicios relacionados con las mismas, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- V. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaración de bases y en su caso la fecha, hora y lugar de la visita al lugar de los trabajos;
- VI. Fecha, hora y lugar en que se celebrarán las diversas etapas del procedimiento de licitación abierta.

Artículo 42. De la Publicación de la Convocatoria

La publicación de la convocatoria a la licitación abierta se realizará por una sola ocasión, a través de los medios de comunicación masiva, que para tal efecto establezca la Subdirección General de Comunicación.

En caso de que una licitación abierta se declare desierta, y el Área Usuaria decida realizar una segunda licitación ésta podrá volverse a difundir en los mismos términos y condiciones, garantizando que ésta sea transparente y de fácil acceso.

Artículo 43. de la Junta de Aclaración de Bases

Para efectos del apartado C del Artículo 30 de las Políticas, el Instituto en la junta de aclaración de bases que se celebre en la fecha y hora fijada, dará respuesta a las preguntas de los interesados, que se recibieron en tiempo y forma tal y como se haya establecido en las bases correspondientes, sin que en dicho acto puedan formularse preguntas adicionales a las ya recibidas. Durante el desarrollo del evento, el Área de Adquisiciones y el Área Usuaria únicamente podrán aclarar dudas sobre las respuestas ya emitidas.

Las modificaciones que se realicen, no deberán tener como objetivo limitar la participación de los interesados, así como favorecer o perjudicar a los participantes.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes, para lo cual deberán plantear a través de los medios electrónicos que se hayan previsto en las bases de licitación, o por escrito en su caso, sus dudas o cuestionamientos sobre las Bases de Adquisición, por lo que las Áreas Usuarias y el Área de Adquisiciones están obligadas a resolver las dudas y planteamientos en forma clara y precisa de acuerdo a su competencia.

Sin perjuicio de lo que establece el ante penúltimo párrafo del apartado C del Artículo 30 de las Políticas, el Área de Adquisiciones a solicitud expresa y debidamente justificada por parte del Representante de Compras del Área Usuaria podrá exceptuar en la Licitación abierta e Invitación Restringida de que se trate, la realización de la Junta de Aclaración de Bases.

Artículo 44. De la acreditación de los licitantes

El Instituto podrá requerir a los licitantes, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, con objeto de acreditar su participación en cada uno de los eventos que deriven de la licitación abierta, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio de la persona física o moral, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- II. Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- III. En caso de que la persona física o moral designen a un tercero para representarlos en los eventos de la licitación abierta, deberán presentar carta poder simple de la persona designada para representarlos en cada una de las etapas de la Licitación. La carta poder simple deberá ser otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien otorga el poder está legalmente autorizado para ello, dicha carta deberá presentarse con copia de las identificaciones oficiales de sus signantes.

En caso de que los proveedores no acrediten su participación, solamente en los eventos podrán estar presentes como observadores sin derecho a voz, salvo en el evento de la primera etapa, ya que no se les recibirá propuesta alguna.

Artículo 45. Del domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones

El domicilio consignado en la propuesta técnica será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con los presentes lineamientos; mientras no se señale otro distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Artículo 46. Requisitos que deben cumplir las Bases de Adquisición

- I. Datos Generales de la Licitación Abierta, nombre del Instituto, especificando el Área Contratante y domicilio donde se encuentra esta última;
- II. El tipo de Licitación Abierta que se utilizará, de conformidad con el artículo 39 de los presentes Lineamientos;
- III. El número de identificación de la Licitación Abierta;
- IV. Fechas, hora y lugar en que se llevarán a cabo los eventos de la Licitación;
- V. El señalamiento para intervenir en los actos Junta de Aclaración de Bases, Primera Etapa “Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas”, Segunda Etapa “Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas”, bastará que los licitantes presenten el escrito al que se refiere el artículo 44 de estos Lineamientos;
- VI. Objeto y alcance de la Licitación Abierta, precisando la información necesaria para identificar los bienes a adquirir, arrendar, o los servicios, obras y servicios relacionados con las mismas que se pretendan contratar, cantidades o volúmenes requeridos y unidad de medida, incorporando a las mismas los anexos técnicos que se consideren necesarios;
- VII. El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las propuestas, conforme el tipo de Licitación Abierta de que se trate;
- VIII. En su caso, monto máximo a ejercer o cantidad de bienes o servicios de conformidad al artículo 66 a que se refieren estos Lineamientos;

- IX.** Los idiomas, además del español, en que podrán presentarse los anexos técnicos y folletos;

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

- XI.** Las declaraciones en materia de competencia económica y ética que establecen los artículos 34 y 36, letra E, de las Políticas;

- XII.** Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse;

- XIII.** La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales;

- XIV.** La indicación respecto a si la contratación se formalizará a través de un contrato abierto;

- XV.** En su caso, los requisitos para presentar propuestas conjuntas de conformidad con los artículos 30 inciso D de las Políticas y el diverso 50 de los presentes Lineamientos;

- XVI.** La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de éstos, serán adjudicados a uno o varios licitantes;

- XVII.** Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente la evaluación binaria;

- XVIII.** Los medios y formalidad en que podrán presentarse los Recursos de Reconsideración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de las Políticas y artículo 82 de los presentes Lineamientos;
- XIX.** Señalamiento de las causas expresas de descalificación, que afecten directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación de que algún proveedor participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás proveedores;
- XX.** Solicitud de presentación de los siguientes requisitos:
- a) Constancia de Situación Fiscal emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Infonavit, vigente al bimestre que corresponda, exigible al momento de la presentación de sus propuestas sin adeudo.
 - b) Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- XXI.** Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la Opinión Positiva del cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente a la fecha de presentación de las propuestas técnicas y económicas en sentido positivo. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- XXII.** Señalamiento de los Términos y Condiciones del Contrato y/o Pedido conforme al apartado C. del artículo 36 de las Políticas.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras y servicios relacionados con las mismas, no se podrán establecer requisitos que limiten la competencia y libre concurrencia de los participantes.

En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir o que puedan favorecer indebidamente a potenciales participantes en el proceso de contratación. El Instituto podrá en su caso, tomar en consideración las recomendaciones que emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

Artículo 47. De la firma de propuestas

Las propuestas deberán ser firmadas por el representante legal de la empresa y/o por la persona física participante, en todas las hojas del documento que las contenga, y en aquellas partes que se determine en las bases de licitación o en las correspondientes invitaciones.

En las proposiciones enviadas a través del sistema electrónico vigente, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que el Instituto establezca.

Artículo 48. De la realización de los eventos

Los actos de la licitación abierta se llevarán a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria y en las Bases de Adquisición, conforme a lo siguiente:

- I. En la junta de aclaración de bases, se dará respuesta a las preguntas recibidas en tiempo y forma conforme a lo estipulado en las bases de adquisición y únicamente se procederá a aclarar las dudas a la respuesta emitida por el Infonavit, al representante de la empresa que haya formulado la pregunta.
- II. El evento de la Primera Etapa “Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas”, se realizará en presencia de los proveedores que se hayan registrado y acreditado su personalidad jurídica, previo a la hora señalada para el inicio del evento, ya que no se permitirá el acceso a aquel licitante u observador que llegue con posterioridad a su inicio.
- III. En el evento de Segunda Etapa “Dictamen Técnico y Apertura de Ofertas Económicas”, se dará lectura al dictamen técnico emitido por los Responsables de Compras y de Supervisión y Ejecución y se procederá a abrir únicamente los sobres que contengan las propuestas económicas de los licitantes que cumplieron técnicamente.

El fallo se dará a conocer a los licitantes por los mismos medios en que fueron convocados, una vez que sea autorizado por los Responsables de Compras y de Supervisión y Ejecución y por la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos.

Las propuestas a que se refieren la fracciones II y III; en caso de que los eventos sean presenciales, serán rubricadas en conjunto, indistintamente por los licitantes que asistan a los mismos, por los representantes del Área Usuaria del Instituto y por los representantes del Área de Adquisiciones.

Invariablemente se elaborará acta de cada uno de los eventos antes citados, que servirá de constancia de la celebración de los mismos y en caso de tratarse de licitaciones en las

que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes.

En el caso de las licitaciones electrónicas, se elaborará un acta en presencia del Área Usuaria, Área de Adquisiciones y un representante de la Contraloría General, para descargar del sistema las propuestas presentadas, y se establecerá en las bases de adquisición la mecánica para tal fin.

Para los efectos de lo expuesto en la fracción II de este artículo, a partir de la hora señalada para el inicio del acto, la convocante deberá registrar a los asistentes y no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador. Todos los licitantes presentes deberán entregar en dos sobres cerrados debidamente identificados sus propuestas a quien presida el acto, posteriormente, en caso de tratarse de licitaciones mixtas se registrarán las que se hayan recibido vía electrónica.

El acto de presentación y apertura de propuestas será presidido por el funcionario designado por el Área de Adquisiciones, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de las Políticas y de estos Lineamientos, y para implementar las medidas necesarias que garanticen el orden en los eventos respectivos.

En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Para el caso de la Fracción III de este artículo, se dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las propuestas, así como al importe total de cada propuesta, los cuales se incluirán en el acta respectiva, dejando asentado que la recepción de las mismas no implica que hayan sido aceptadas sino que únicamente se reciben para su análisis detallado de los precios ofertados por los licitantes que cumplieron técnicamente, quedando bajo la responsabilidad del Área Usuaria la determinación de que los precios son aceptables para el Instituto con base en la investigación de mercado realizada.

Quien presida el Acto a que se refiere la fracción III de este artículo, podrá omitir dar lectura al precio de cada una de las partidas, siempre y cuando se incluyan en el acta del evento.

Artículo 49. Del diferimiento de los eventos.

En los actos derivados de la licitación abierta en cualquiera de sus tipos, la convocante podrá diferir las fechas de su celebración, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente o mediante aviso publicado en el portal institucional, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha del evento correspondiente.

Artículo 50. De las Propuestas conjuntas

Para efectos de lo dispuesto del apartado D del Artículo 30 de las Políticas, como excepción y únicamente contando de manera previa con una justificación del Responsable de Compras, se podrá aceptar dentro de las bases de adquisición que dos o más personas puedan presentar conjuntamente una propuesta técnica y económica sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la propuesta técnica y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento.

En este supuesto las propuestas deberán ser firmadas por el representante común que para la licitación abierta haya sido designado por el grupo de personas, ya sea de forma autógrafa o por los medios de identificación establecidos en el sistema electrónico vigente.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos de la Licitación abierta y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según lo hayan referenciado en la propuesta técnica correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta que deberán invariablemente presentar en su propuesta técnica, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Para efectos de lo anterior, las Áreas Usuarias incluirán en las especificaciones técnicas los requisitos necesarios para la presentación de dichas propuestas conjuntas, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I.** Las personas morales que integran la propuesta conjunta deberán celebrar un convenio de proposición conjunta en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a)** Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b)** Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta conjunta en el procedimiento de licitación abierta, mismo que firmará la propuesta técnica y económica;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
- e) La manifestación en el sentido de que los participantes no pueden proveer por sí solos los bienes o servicios objeto del contrato;
- f) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme y,
- g) Lo demás que se estime necesario de acuerdo a las particularidades de la licitación abierta.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio al que se refiere este artículo y la acreditación de las facultades del representante legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas morales que integran la propuesta conjunta a través de sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

Artículo 51. De los criterios de evaluación

El Instituto para la evaluación de las propuestas deberá utilizar el criterio que para esos efectos se haya indicado en las bases de adquisición.

En todos los casos, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, deberán verificar que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de adquisición.

Los criterios de evaluación que podrán utilizarse serán de evaluación binaria, por puntos y porcentajes o mixta a que se refieren los artículos 46, fracción XVII; 52 y 54 de estos lineamientos.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las mismas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la propuesta y por ende no ameritan el desechamiento de la misma, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y

Ejecución pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el Representante de Compras o el Responsable de Supervisión y Ejecución o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

Artículo 52. De la evaluación binaria

Es aquella en el que resulta ganador el licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo.

La evaluación binaria será aplicable cuando el Área Usuaría no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, por que éstos se encuentren estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación es el de precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente, o a favor de quien oferte el precio más bajo resultado del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por el área de adquisiciones.

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará en favor de aquel que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Área de Adquisiciones en la segunda etapa del proceso licitatorio, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Este procedimiento deberá preverse en las bases de Adquisición.

En caso de que no se hubiera previsto que la segunda etapa se celebre en evento público y se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, previa invitación por escrito a los licitantes y a la Contraloría General, éste se realizará ante su presencia, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes, invalide el acto.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes solo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binaria y al efecto se entenderá lo siguiente:

El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, ya que resulta superior al porcentaje al que hace referencia la fracción I del presente artículo.

Para el cálculo de los precios no aceptables, el Área de Adquisiciones conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I.- Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, misma que se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
- b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
- c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.

II.- Cuando se consideren como referencia los precios de las propuestas recibidas en la misma licitación, se deberá contar con al menos una propuesta aceptable técnicamente y el promedio de dichas ofertas se valorará de acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación de mercado.

Si durante la evaluación económica de alguna propuesta, resulta superior el costo ofrecido por los participantes, al obtenido en la investigación de mercado realizada, el Infonavit podrá desecharla por estimarla no solvente acorde a lo dispuesto en el artículo 53 de los presentes Lineamientos.

Artículo 53. De la solvencia de las propuestas

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones técnicas u otros aspectos señalados en las bases, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación.

Las metodologías descritas en los presentes Lineamientos podrán utilizarse para determinar durante la evaluación de las proposiciones, si los precios son aceptables, particularmente cuando exista una sola proposición solvente.

El Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución podrán evaluar las propuestas bajo el criterio de puntos o porcentajes cuyo

resultado deberá ser entregado al Área de Adquisiciones, para que ésta lo deje asentado en el dictamen económico, emitiendo un aviso de adjudicación en el cual deberán indicarse las propuestas que no fueron evaluadas en razón de que sus precios no resultaron los más bajos. Si una de ellas no resulta solvente, la evaluación continuará con la siguiente propuesta y así sucesivamente.

Tratándose de bienes o servicios, que de acuerdo con el resultado de la investigación de mercado se presume que puedan ser ofertados a precios inferiores al costo del bien o servicio en el mercado, previa autorización del Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, el área de adquisiciones podrá prever en las bases de adquisición los aspectos necesarios para su verificación.

Artículo 54. De la evaluación por puntos y porcentajes

En la contratación de servicios para los cuales el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, justifiquen la necesidad de optar por la utilización del mecanismo de puntos o porcentajes, deberán definir los requisitos en las bases de licitación o de invitación restringida a cuando menos tres personas, qué requisitos serán de cumplimiento obligatorio, los cuales serán evaluados con el criterio de cumple-no cumple.

Este mecanismo de evaluación deberá ser la excepción. En el CAAS, el Área Usuaria rendirá un informe de las contrataciones que se evalúan con este criterio y las razones por las cuales decidió hacerlo así, las cuales siempre tendrán que relacionarse con bienes o servicios que tengan características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

Para evaluar la proposición mediante el mecanismo de puntos o porcentajes deberán establecer los rubros y subrubros que integrarán la propuesta técnica, así como la calificación numérica o de ponderación que tendrá cada uno de ellos y la forma en que deberán acreditarse.

Para definir los referidos rubros y subrubros el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución tomarán en cuenta las características, complejidad, magnitud o monto del servicio de que se trate; para lo cual deberán considerar los conceptos que a continuación se indican, quedando a su criterio el número de subrubros que estimen convenientes de acuerdo con el servicio a contratar y la experiencia que tenga sobre el mismo el Área Usuaria:

- I. Experiencia y especialidad del licitante. Se refiere a los contratos que el licitante acredite haber realizado del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar.
- II. Capacidad del licitante. Consiste en la valoración de los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

III. Integración de la propuesta técnica. Evaluar la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en las especificaciones técnicas.

IV. Cumplimiento de contratos. Se mide el desempeño del licitante en la prestación del servicio objeto de la contratación, aspecto que podrá corroborarse con la liberación de garantías o cartas de cumplimiento a entera satisfacción de los servicios, y en caso de contratos celebrados con el Instituto, se deberá observar lo dispuesto en la fracción VII del artículo 33 de las Políticas. La inclusión de este rubro es optativa para las Áreas Usuarias.

A cada uno de los subrubros se le asignará un valor numérico de puntos o porcentajes cuya suma será igual al valor total del rubro del que forma parte. La suma de los rubros será igual a 100.

Para los rubros indicados anteriormente se podrán considerar los siguientes rangos para la asignación de puntos o porcentajes:

- a) Experiencia y especialidad de 10 a 25;
- b) Capacidad de 10 a 30;
- c) Integración de la propuesta de 40 a 55, y
- d) Cumplimiento de contratos de 0 a 10.

V. Además de considerar los rubros antes señalados, para evaluar la parte técnica de la propuesta, se deberá tener en cuenta la parte relativa al precio, para lo cual deberá darse cumplimiento a lo siguiente:

i.- Señalar el índice de Ponderación técnico-económico (Pte) con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el contrato, por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado sea el de mayor puntuación, calculado con la fórmula que se señala a continuación:

$$Pte=IT + IE$$

En donde: Evaluación Técnica.

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

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

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

De considerarse necesario, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución podrán señalar el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la propuesta técnica es solvente y susceptible de pasar a la evaluación económica de la propuesta.

VI.- Para la Evaluación Económica se observará lo siguiente:

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

$Pe_i = \text{Puntaje económico de la } i\text{-ésima propuesta económica} = MP_{emb} \times 100 / MP_i.$

$MP_{emb} = \text{monto de la propuesta económica más baja.}$

$MP_i = \text{monto de la } i\text{-ésima propuesta económica.}$

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

i.- Indicar que en caso de empate entre dos o más propuestas en el Pte, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 53 de estos Lineamientos.

Artículo 55. Subasta Inversa

Para efectos del Artículo 35 de las Políticas, derivado de los procedimientos de licitación abierta, y en su caso, de la invitación restringida, siempre y cuando así se haya estipulado en las bases de adquisición, y derivado de la conveniencia que en su caso hubiere arrojado la correspondiente investigación de mercado, a través del Área de Adquisiciones, las Áreas Usuarias podrán utilizar la subasta inversa como parte del mecanismo de evaluación de propuestas económicas de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Para efectos de cuidar en todo momento la transparencia y la igualdad de los procedimientos de contrataciones en los que se establezca la figura de subasta inversa, se deberá señalar con toda precisión desde las bases de adquisición, la forma en la que se realizará dicho procedimiento, en el que invariablemente los licitantes se comprometerán a que asista un representante legal de su empresa con las facultades correspondientes para poder actuar en el momento de la subasta y tomar decisiones por la empresa que representa. El hecho de que no asista uno o más de los licitantes, no impedirá que el Instituto realice el procedimiento de subasta indicado;
- II. Si los licitantes se encuentran en el recinto en el que se realiza el evento, por tratarse de un acto público, se les notificará verbalmente en voz alta los precios ofertados y se les preguntará si están en condiciones de mejorar sus ofertas, estableciéndose un lapso de hasta sesenta minutos para recibir contraofertas;
- III. En el caso en que se presente la condición indicada en la fracción anterior, solo se

podrán recibir contraofertas por escrito y con la firma del representante legal de la empresa;

- IV. Tanto la notificación de los precios como la contraoferta de los licitantes constará en el acta que al efecto se levante, como parte del procedimiento de contratación;
- V. Si ninguno de los licitantes mejora la oferta económica más baja en el mismo acto público, el contrato o pedido será asignado al proveedor que haya hecho en primera instancia la oferta más baja;
- VI. En caso de empate se asignará el pedido o contrato a aquel licitante que de origen hubiere presentado la oferta más baja.

Para los efectos del procedimiento anterior, cuando las ofertas económicas originales de dos o más licitantes sean del mismo monto, se designará como ganador al licitante que aporte bienes o servicios adicionales a los requeridos originalmente. Asimismo, el Instituto podrá llevar a cabo la Subasta Inversa a través de los medios electrónicos que para el efecto se señalen en las bases de adquisición.

Artículo 56. De los errores en el cálculo de las propuestas

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte del Área de Adquisiciones, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el dictamen económico, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Artículo 57. De la emisión del Fallo

El fallo correspondiente se dará a conocer dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la Segunda Etapa de la Licitación Abierta y se dará a conocer a través de los mismos medios que se utilizaron para su difusión, debiendo contar para ello, con el formato de solicitud de autorización, emisión y difusión de fallo debidamente suscrito por el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución del Área Usuaria, así como con la autorización para la emisión de fallo por parte de la Coordinación General de Administración de la Subdirección de General de Administración y Recursos Humanos.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus propuestas por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través del sistema electrónico vigente, mismo que también deberá estar disponible en el portal institucional.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato respectivo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el Área de Adquisiciones procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante aviso aclaratorio al fallo correspondiente que deberá publicarse en el portal institucional.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Área de Adquisiciones dará vista de inmediato al Responsable de Compras, para que se proceda a la cancelación de la licitación y el Instituto no estará obligado a rembolsar o indemnizar gasto alguno derivado de la elaboración o presentación de propuestas.

Artículo 58. De la suficiencia presupuestal para adjudicar una licitación

Si el presupuesto asignado al procedimiento de contratación es rebasado por las propuestas recibidas, previa verificación de que los precios son aceptables de conformidad con la investigación de mercado realizada, y de acuerdo con el dictamen económico realizado por el Área de Adquisiciones, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, previo análisis de los precios que se encuentren dentro de los rangos que operan en el mercado, podrán solicitar la asignación de los servicios, siempre y cuando cuente con los recursos autorizados para ello y no rebase del veinte por ciento del presupuesto autorizado para dicha contratación.

Artículo 59. De la cancelación y suspensión de las licitaciones.

I.- Las licitaciones se podrán cancelar, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, cuando:

- a) Se ubique en alguno de los supuestos del artículo 33 de las Políticas;
- b) Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.
- c) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- d) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio cuantificable al propio Instituto.
- e) Que se exceda el presupuesto que se tiene contemplado para dicha contratación.

El Responsable de Compras, el Representante de Compras o el Responsable de Supervisión y Ejecución del Área Usuaría deberán exponer y justificar las razones para la cancelación, mediante escrito debidamente formalizado dirigido al Área de Adquisiciones.

II.- Las licitaciones se podrán suspender en sus diferentes etapas, cuando:

- a) Lo determine la Contraloría General mediante resolución en atención a algún Recurso de Reconsideración; o
- b) Se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

De existir otro caso no previsto que amerite la cancelación o suspensión de la licitación, se hará una consulta al CAAS y, en su caso, se determinará en dicho Comité, el criterio a seguir en ese y otros casos subsecuentes.

Artículo 60. De las ofertas subsecuentes.

En las licitaciones abiertas y para efectos de desempate entre dos o más propuestas, se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las propuestas de los licitantes se pueda realizar de forma inmediata al concluir la celebración de la primera etapa de la licitación abierta, siempre que el Responsable de Compras justifique debidamente el uso de dicha modalidad y constatare que existe competencia suficiente de conformidad con la investigación de mercado respectiva.

En el acta de la segunda etapa, se hará constar por quien presida la licitación abierta, la fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido técnicamente puedan presentar ofertas subsecuentes de descuento.

Artículo 61. De las excepciones a la Licitación.

A. Del acreditamiento de la excepción y los informes

El dictamen que se presente al Comité deberá acreditar los principios que se señalan en el artículo 2 de las Políticas, en relación con el artículo 5 de estos Lineamientos para su dictaminación.

El Área de Adquisiciones presentará al Comité un informe trimestral relativo a las contrataciones que se han autorizado mediante los supuestos de excepción durante el mes calendario inmediato anterior.

Los supuestos de excepción a la licitación previstos en el inciso B) del artículo 31 de las Políticas, deberán ser dictaminados por el Comité, de manera previa a la solicitud de la

requisición de compra correspondiente en el sistema electrónico de adquisiciones vigente, a excepción de los supuestos previstos en las fracciones II y IV de dicho artículo.

Adicionalmente a los documentos establecidos en el apartado A del artículo 31 de las Políticas, se deberá acompañar al Dictamen de lo siguiente:

Para el caso de Adjudicación Directa:

1. Justificación debidamente fundada y motivada en donde se acredite el supuesto de excepción invocado;
2. Constancia de Registro de Proveedor actualizada;
3. Especificaciones Técnicas;
4. Propuesta Técnica-Económica del proveedor;
5. Constancia de situación fiscal vigente y sin adeudos;
6. Documentación soporte que acredite el supuesto de excepción, y
7. Documento que acredite la programación de la contratación en el PAAS.
8. Incorporar la declaración en materia de competencia económica acorde al artículo 34 de las Políticas.

Para el caso de la invitación a cuando menos tres personas, se deberá presentar lo mencionado en los numerales 1, 3, 6, 7 y 8 antes mencionados.

Aunado a lo anterior, al momento de la firma del contrato, se deberá suscribir la declaración ética acorde a lo dispuesto en el artículo 36 inciso E de las Políticas.

B. De los supuestos de excepción

Para los efectos del artículo 31 letra B de las Políticas deberá considerarse lo siguiente:

- I. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I, se acreditará con la investigación de mercado a partir de la que se determine de manera fehaciente que la imposibilidad de la sustitución de los bienes o servicios.

Dicha determinación deberá estar debidamente justificada y soportada con evidencia dentro de las conclusiones de la investigación de mercado correspondiente.

En el caso de bienes o servicios respecto de los cuales se tenga la titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, se acreditará mediante la presentación de registros y certificaciones emitidos por las autoridades nacionales competentes, contratos de licenciamiento o la contratación del Auditor Externo, debidamente mandatada con una designación emitida por los Órganos Colegiados del Instituto.

Cuando se trate de proveedores extranjeros, deberá presentarse la carta de exclusividad, el registro de marca o derecho de autor acorde a las leyes del país de origen, apostillado, traducidos al español por perito traductor certificado.

- II. Será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor, a que se refiere la fracción II, y la comprobación de la imposibilidad o impedimento del Área Usuaria para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación abierta.

Lo anterior deberá acreditarse mediante la justificación acompañada de los elementos de soporte que acrediten el caso fortuito o fuerza mayor y el nexo de causal directo con el impedimento, suscrito por el Responsable de Compras.

- III. Respecto de la fracción III cuando, el Área Usuaria acredite fehacientemente con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Instituto y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales.

Las pérdidas o costos adicionales deberán ser cuantificados de forma exhaustiva y soportados con evidencia mediante un dictamen, el cual deberá contener al menos las conclusiones de la investigación de mercado, un comparativo destacando las ventajas de la excepción de la licitación pública, así como la metodología para la determinación de las pérdidas o costos adicionales.

Dicho dictamen deberá ser suscrito además del Responsable de Compras, por el Representante de Compras.

- IV. En los procedimientos de licitación abierta que se hayan declarado desiertos el supuesto a que se refiere el inciso a), de la fracción IV del artículo 31 de las Políticas, resultará procedente siempre y cuando se mantengan los mismos requerimientos técnicos y causales de desechamiento, así como las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la junta de aclaraciones correspondiente, cuya acreditación se realizará anexando el acta de dicho evento en donde se declaró desierto el procedimiento de contratación.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso b), de la fracción IV, del apartado B, del artículo 31 de las Políticas, el Área Usuaria deberá presentar ante el Comité, el dictamen y soporte que justifique de manera fehaciente la imposibilidad de llevar a cabo un nuevo procedimiento de contratación, así como los riesgos que representarían para el Instituto no contar con los bienes o servicios en el tiempo requerido.

- V. En los casos en que se hubiere rescindido el contrato o pedido adjudicado a través de algún procedimiento de contratación, por causas imputables al proveedor, se

acreditará, con la justificación respectiva, la cual deberá contener adicionalmente la información siguiente:

a) Razón social o el nombre de los participantes en la licitación, así como el resultado obtenido por cada uno de ellos.

b) El dictamen económico del procedimiento de contratación en el que se advierta que el Licitante que presentó la siguiente propuesta más baja satisface la totalidad de los requerimientos solicitados por el Instituto, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

c) Documento con el que se acredite la rescisión del contrato.

VI Las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría, estudios, investigaciones servicios profesionales, cuya difusión pudiera afectar o comprometer información de naturaleza confidencial o reservada, se acreditarán con la identificación de la información que se estime necesaria dar a conocer al Proveedor para la elaboración de su propuesta técnica-económica y la justificación donde se detallen las razones del por qué es indispensable proporcionársela para tal fin.

La identificación de la naturaleza reservada o confidencial únicamente podrá realizarse en términos de lo previsto por la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. En caso de que la información ya se encuentre clasificada por el Comité de Transparencia, deberá anexarse la resolución de dicho Comité.

En la justificación deberán detallarse las posibles afectaciones de información que pudieran generarse con su difusión dentro de un procedimiento de licitación abierta. Dichas afectaciones deberán ser verificables.

Asimismo, previamente a la contratación deberá verificarse por parte del Área de Adquisiciones que no existen contratos o investigaciones similares en el Instituto, para evitar duplicidades en las contrataciones. Asimismo, deberá verificar que no se dupliquen funciones realizadas ya por personal dentro del Instituto.

Para la realización de estos servicios, los proveedores contratados deberán firmar un acuerdo de confidencialidad previo a la entrega de información que realice el Instituto, aceptando sujetarse a lo dispuesto por el Código de Ética del Instituto, a fin de conducirse con integridad y adoptar las medidas y protocolos de seguridad y manejo de la información necesarios para el resguardo de la información.

En el caso de que, por el volumen de la información física o electrónica, con carácter de confidencial o reservada de que se trate, no pueda ser entregada en su totalidad,

el Área Usuaria, deberá manifestar tal situación en la justificación correspondiente y anexará una muestra de dicha información.

VII Para acreditar el supuesto previsto en la fracción VII, se requerirá que el Área Usuaria, adicionalmente a lo señalado en el apartado A de este artículo deberá presentar lo siguiente:

a) Dictamen firmado por el Representante y el Responsable de Compras, en el que se establezcan las campañas, los objetivos de comunicación, las audiencias/segmento, cobertura geográfica, población objetivo, y horarios o métodos de distribución.

b) Acreditación que se obtuvo una tarifa menor en al menos 15% de descuento con respecto a la tarifa publicada en las cotizaciones, cuando se trate de proveedores que no han realizado trabajos con el Instituto, y para el caso de medios con los que se ha tenido alguna inversión, se deberá obtener, cuando menos la tarifa pagada con anterioridad, siempre que se trate de servicios iguales y se ejecuten en el mismo ejercicio fiscal.

C. De la autorización de compras menores

Tratándose del apartado C del artículo 31 de las Políticas, las compras menores serán contratadas bajo estricta responsabilidad del Representante de Compras.

Las compras menores no requerirán ser dictaminadas por el Comité.

La documentación que deberá anexarse a cada requisición de compra menor será la siguiente:

- a.** Correo de la solicitud de cotización del que se desprenda que se hizo del conocimiento al proveedor los requisitos y bienes o servicios requeridos por el Instituto, así como las correspondientes condiciones de pago;
- b.** Cotización firmada de tres proveedores con vigencia no mayor a treinta días hábiles previos a la solicitud de la Requisición;
- c.** Cuadro comparativo con los resultados de las cotizaciones obtenidas; y
- d.** Constancia de Registro del proveedor asignado.

Para el caso de las solicitudes por concepto de mantenimiento a vehículos, además de los requisitos antes mencionados, se deberá indicar en la cotización y en la nota de aprobación los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, placas, número de serie y kilometraje).

Artículo 62. De la invitación restringida a cuando menos tres personas

La Invitación restringida a cuando menos tres personas prevista en el Artículo 32 de las Políticas, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Debe solicitarse, como mínimo, la presentación de propuestas técnicas-económicas a cuando menos tres posibles proveedores con actividades comerciales directamente relacionadas con los bienes o servicios requeridos.
- b) La solicitud de presentación de propuestas técnicas-económicas debe ser requerida de forma individual a cada posible proveedor mediante correo electrónico, al cual deberán adjuntarse las bases de adquisición, los datos de contacto del Área Usuaria para que, en su caso, el proveedor pueda solicitar aclaraciones respecto de la contratación.

En el caso de lo previsto en el Artículo 32, fracción II de las Políticas, invariablemente se invitará a la Contraloría General al acto de presentación y apertura de propuestas. No obstante, lo anterior, la ausencia del representante de la Contraloría General al acto de presentación y apertura de propuestas, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación restringida, siendo opcional para los licitantes su presencia al acto.

En el caso de que el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas se declare desierto, este podrá realizarse por segunda vez sin necesidad de contar con una nueva dictaminación del Comité.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, el Área Usuaria podrá adjudicar directamente el contrato o pedido sin necesidad de obtener el dictamen de procedencia del Comité, debiendo informar a este último de dicha adjudicación directa en la sesión siguiente al de la formalización del contrato o pedido.

Lo señalado en el párrafo anterior, también será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que se hubiere realizado en virtud de que una licitación abierta fue declarada desierta.

En el caso de que en el procedimiento de invitación restringida no se reciban tres propuestas susceptibles de ser evaluadas o las presentadas sean desechadas, el Instituto podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las propuestas presentadas. En caso de que solo se haya presentado una propuesta, el Área Usuaria podrá adjudicarle el contrato o pedido si considera que reúne las condiciones requeridas.

En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevén estos

Lineamientos para la licitación abierta, siendo optativa la realización de la junta de aclaraciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS Y ELEMENTOS ACCESORIOS

Artículo 63. De las garantías o depósitos a cargo del Infonavit

El Infonavit no otorgará garantías ni efectuará depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo a su presupuesto.

Artículo 64. Obligaciones Contractuales

El Infonavit, al contraer compromisos contractuales deberá observar los siguiente:

- a) Que se cumpla con lo dispuesto en las Políticas y con los presentes Lineamientos;
- b) Que se realicen de acuerdo a su Programa Anual de Adquisiciones;
- c) Que no impliquen obligaciones anteriores a las fechas que se suscriban y
- d) Cuando impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de ejercicios anteriores, se deberá contar previa autorización del CAAS.

Artículo 65. De la Nulidad de Contratos y Pedidos

Los contratos y pedidos que se celebren en contravención a lo dispuesto por las Políticas, así como a los presentes Lineamientos, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

Artículo 66. Modalidades de los Contratos o Pedidos

I. De los Contratos o Pedidos abiertos.

Podrán suscribirse Contratos o Pedidos en los que se establezcan las cantidades máximas de bienes y servicios, o bien, el monto máximo a ejercer, cuando el Área Usuaria no tenga la posibilidad de definir la cantidad exacta de los bienes o servicios a contratar. En estos, se establecerá que no es obligatorio para el Instituto ejercer o solicitar el monto máximo o un monto determinado de bienes o servicios, así como de presupuesto.

Para ello deberá establecer la relación completa de los bienes o servicios, y en su caso, los conceptos de obra y servicios relacionados con la misma con sus correspondientes precios unitarios.

II. De los Contratos o Pedidos cerrados.

Serán Contratos o Pedidos Cerrados aquellos en los que se establezca la cantidad exacta de bienes o servicios a contratar.

La adquisición de bienes o contratación de servicios de ejecución instantánea, y que rebasen el límite previsto en el párrafo tercero del literal A del artículo 36 de las Políticas, podrán formalizarse mediante Pedido, siempre y cuando el Responsable de Compras así lo justifique ante el Área de Adquisiciones. Dicha previsión será extensible a la adquisición de bienes o contratación de servicios cuya la formalización se determine mediante contratos mercantiles de adhesión.

Artículo 67. De la vigencia de los Contratos y Pedidos

I. Contratos

Para efectos del artículo 36 apartado A de las Políticas, la vigencia de los contratos correrá a partir de la fecha de su formalización.

En caso de que la vigencia abarque dos ejercicios fiscales, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal correspondiente del año subsiguiente.

II. Pedidos

Los pedidos deberán tener una vigencia no mayor a doce meses a partir de la fecha de formalización, y no podrán implicar una obligación de pago en ejercicio fiscal diverso a aquel en el que fue formalizado.

Artículo 68. De los Contratos a largo plazo

Serán considerados contratos a largo plazo aquellos cuya vigencia abarque más de dos ejercicios fiscales, para lo cual el Área Usuaria a través del Responsable de Compras deberá justificar ante el CAAS que el plazo de contratación representa ventajas económicas en comparación a su celebración a doce meses. Dicha justificación deberá acompañarse del desglose del gasto a ejercer por ejercicio fiscal.

En el caso de contrataciones en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, adicionalmente se deberá presentar al CAAS, el desglose de avance físico esperado por ejercicio fiscal, precisando si corresponde a inversión o a gasto.

Artículo 69. De los contratos celebrados con sociedades constituidas en el extranjero

Los contratos que celebre el Instituto en el extranjero respecto de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por estos Lineamientos.

Cuando los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera hubieren de ser

utilizados o prestados al Instituto en el país, su procedimiento de contratación y formalización deberá apegarse a las Políticas y los presentes Lineamientos.

Los pagos que deban realizarse en moneda extranjera deberán considerar en lo aplicable, lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

El Área Usuaria, y de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, así como de la situación jurídica de la empresa extranjera contratada, deberá justificar en su caso, la exención del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con los supuestos de excepción previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 70. Del mecanismo de ajuste

Para efectos del apartado B del Artículo 36 de las Políticas, los mecanismos de actualización en las condiciones que rigen al contrato únicamente versarán sobre precios.

Tratándose de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios se podrán pactar condiciones de ajuste de precios en contratos a largo plazo, previa solicitud y justificación del Responsable de Compras del Área Usuaria, en la que se incluya la fórmula que se aplicará para el caso de decremento o incremento de precios, que invariablemente deberá incluirse en las bases de adquisición o especificaciones técnicas, así como en el contrato respectivo. De no cumplirse con este requisito, los precios se entenderán fijos durante toda su vigencia.

La fórmula de ajuste mencionada en el párrafo anterior deberá considerar los índices de precio o de referencia aplicables, precisando las fuentes elegidas mismas que deberán cumplir con los criterios de confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán reconocer decrementos o incrementos posteriores a la asignación de un contrato, siempre y cuando se presenten circunstancias supervenientes al procedimiento de contratación, que resulten ajenas a las partes y que provoquen de manera directa un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios no entregados o prestados y que no se hubiesen pagado. Como criterio general para el decremento o incremento de precios, se adoptará el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), publicado al momento de las causas que le den origen.

En caso de que las adquisiciones o servicios se encuentren conformadas por varios conceptos, deberá establecerse con precisión el concepto o conceptos sujetos a decremento o incremento de precios.

Procederá el incremento de precios únicamente para aquellas adquisiciones o servicios que, de acuerdo con su calendarización, no presenten retraso en su entrega por causa imputable al proveedor y se aplicará dicho incremento a partir de la fecha de su solicitud.

Todo incremento deberá contar con la validación de suficiencia presupuestal que lo respalde.

Los decrementos de precios serán favorables para el Instituto siempre y cuando ello no implique demérito alguno en las especificaciones de los bienes o servicios de que se trate.

Los incrementos o decrementos de precios deberán formalizarse mediante Convenio Modificadorio, en el cual se debe establecer la justificación de dichos incrementos o decrementos.

Artículo 71. De la Formalización de los Contratos y Pedidos

Los contratos y pedidos se formalizarán mediante los modelos institucionales establecidos para ello, previa validación legal que realice la Coordinación General Jurídica del Instituto, mismos que podrán modificarse atendiendo a las circunstancias y características del servicio o bien contratado, en beneficio de los intereses del Instituto.

No se podrán contraer obligaciones con anterioridad a la formalización del contrato o pedido.

Una vez que se cuente con la validación legal de la Coordinación General Jurídica, se procederá a formalizar el contrato correspondiente, interviniendo el Área de Adquisiciones y las Áreas Usuarias en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con el procedimiento que se establezca en el manual que para tal efecto se expida.

Tratándose de pedidos cuyo monto de actuación no rebase el procedimiento de compra menor podrán ser formalizados por los Representantes de Compras de las Áreas Usuarias.

Para el caso de contrataciones realizadas al amparo de la excepción prevista en el penúltimo párrafo del Artículo 1° de las Políticas y previa validación legal de la Coordinación General Jurídica, se podrán elaborar contratos y pedidos específicos, atendiendo a las circunstancias y características del servicio o bien contratado, así como a la naturaleza jurídica de la persona de derecho público con la que se realice la contratación.

Artículo 72. De las penas convencionales y deducciones al pago

A) Penas convencionales: en los Contratos y Pedidos que genere el Instituto se deberán pactar penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones previstas en los citados instrumentos legales.

Las penas convencionales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento y serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o

prestado con atraso. En contrataciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional que se estipule en los Contratos o Pedidos, será de al menos el 1.00% (uno por ciento) diario, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso, cuyo monto determinado se descontará de los saldos pendientes de pago a favor del Proveedor. En caso de atraso en la entrega o prestaciones de los bienes o servicios contratados, el Área Usuaria deberá notificar al Proveedor, para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, subsane el incumplimiento en que haya incurrido; agotado dicho plazo sin que se hubiere subsanado el incumplimiento referido se deberá solicitar la aplicación de la pena convencional que corresponda.

Dicho descuento, se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

La aplicación de penas convencionales quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, quien las hará del conocimiento de la Gerencia de Control de Pagos, a través de la constancia y/o carta de aceptación de bienes y/o servicios correspondientes, la cual deberá formar parte del expediente de supervisión y ejecución del contrato o pedido correspondiente.

Una vez alcanzado el límite máximo de penalización, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, llevar a cabo el procedimiento de rescisión del contrato o pedido y consecuentemente hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena:

- 1) El importe mensual del contrato;
- 2) El importe de la partida suministrada con atraso o bien;
- 3) Una cantidad económica fija determinada en la moneda pactada para el pago del Contrato o Pedido, considerando la proporcionalidad que debe existir entre el monto total de dichos instrumentos y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el Instituto con esos retrasos.

B). - Deducciones al pago: adicionalmente a las penas convencionales pactadas, el Instituto podrá establecer deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el que pudiera incurrir el Proveedor en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido. En estos casos, desde las bases de adquisición o especificaciones técnicas y en el contrato o pedido respectivo, deberá establecerse el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o

conceptos no entregados, o bien rescindir el Contrato o Pedido respectivo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 76 de estos Lineamientos.

Las deducciones al pago a que se refiere el párrafo anterior serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse a razón del 1.00% (uno por ciento) diario hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato o pedido.

La aplicación de deductivas a las que se haga acreedor el Proveedor con motivo de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente, quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, conforme el cálculo que remita a la Gerencia de Control de Pagos a través de la carta de aceptación respectiva, conforme a los supuestos establecidos para ello en los contratos o pedidos respectivos, y que se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente

Artículo 73. De las modificaciones a los contratos

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, las Áreas Usuarias a través del Responsable de Compras, bajo su responsabilidad y por razones plenamente justificadas, podrán solicitar al Proveedor, el incremento en la cantidad de bienes o servicios solicitados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que éstas no rebasen en su conjunto, el veinte por ciento del importe total del monto establecido originalmente, y se trate de los mismos bienes o servicios y precios pactados.

En su caso, el porcentaje señalado en el párrafo anterior se aplicará a cada partida, tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas.

En el supuesto de incremento en la cantidad de bienes o servicios solicitados, el Área Usuaria, bajo su responsabilidad, podrá solicitar ampliar la vigencia del contrato, hasta en una tercera parte, previa justificación realizada por el Responsable de Compras.

El convenio modificatorio deberá suscribirse por quien hubiese firmado el contrato original respectivo o por quien lo sustituya.

No procederá la solicitud de modificaciones a los contratos vigentes, que tenga por objeto variar el tipo o características de los bienes o servicios solicitados originalmente, de conformidad en las bases de adquisición o especificaciones técnicas respectivas, según sea el caso, o bien, que impliquen otorgar condiciones más ventajosas al proveedor, comparadas con las establecidas originalmente, o que de cualquier forma genere un daño o afectación al Instituto.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, las Áreas Usuarias a través del Responsable de Compras, podrán solicitar al Área de Adquisiciones la modificación a la vigencia de los contratos, siempre que ésta no implique un incremento a la cantidad de bienes o servicios estipulados originalmente. Dicha ampliación podrá ser hasta por el cincuenta por ciento o un año, lo que sea menor, en función de las circunstancias específicas que en el caso se hayan generado con motivo del caso fortuito o fuerza mayor. En estos supuestos no procederá la aplicación de penas convencionales.

La solicitud de ampliación referida en el párrafo anterior, quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria, misma que deberá soportarse con todos aquellos medios de convicción que tenga a su alcance.

Se podrán ajustar la cantidad de bienes o servicios contratados por partida, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, formalizándose a través de un convenio modificatorio. Lo anterior, previa justificación elaborada por el Responsable de Compras del Área Usuaria, que se deberá presentar ante el Área de Adquisiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan causas que motiven el retraso de la ejecución de los trabajos sin responsabilidad para el Proveedor, el Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, deberá justificar la ampliación al plazo de ejecución originalmente pactado por el tiempo necesario para su conclusión, así como los motivos que generaron los retrasos en la entrega de los bienes o servicios u obras y/o servicios relacionados con las mismas, para solicitar ante el Área de Adquisiciones el convenio modificatorio respectivo.

Artículo 74. De la terminación anticipada de los Contratos

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor se acreditará a través de los informes o comunicados que expida la autoridad competente, o en su defecto, mediante los medios pertinentes que así lo demuestren.

El Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, deberá evaluar los argumentos del Proveedor tendientes a acreditar que el caso fortuito o de fuerza mayor limitan el cumplimiento de sus obligaciones, en los plazos señalados en el segundo párrafo de la fracción I del apartado D del artículo 36 de las Políticas, determinando mediante dictamen fundado y motivado, la conveniencia de la terminación anticipada del contrato o pedido respectivo.

En adición a las causas señaladas en el apartado D del artículo 36 de la Políticas, y cuando así convenga a los intereses del Instituto, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos y pedidos por parte del Instituto, para lo cual será necesario que se dé aviso al proveedor correspondiente, cuando menos con 15 días naturales de anticipación.

En caso de terminación anticipada del contrato o pedido, el Área Usuaria será responsable de incluir en el finiquito respectivo, el cálculo de precios o conceptos específicos y en su caso, las penas convencionales a las que se hubiere hecho acreedor el proveedor, previo a la determinación de las causas que dieron origen a dicha terminación, lo que deberán formalizarse mediante el convenio de finiquito correspondiente.

Artículo 75. De la Rescisión de los Contratos

El Instituto en cualquier momento, y sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindidos los Contratos o Pedidos, en caso de incumplimiento del Proveedor, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, de acuerdo con la causal o causales previstas para tal efecto.

En caso de que se opte por la rescisión del Contrato o Pedido, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, y con el visto bueno del Responsable de Compras, formulará la petición a la Coordinación General Jurídica para el inicio del procedimiento respectivo, exponiendo los argumentos relacionados con el incumplimiento en que hubiese incurrido el Proveedor, lo que deberá apoyarse con la documentación e información soporte respectiva.

El Procedimiento para la rescisión de los Contratos o Pedidos se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. La Coordinación General Jurídica comunicará por escrito al Proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término no mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez que se cuente con los argumentos que en su caso exponga el proveedor, la Coordinación General Jurídica, los remitirá al Área Usuaria, para que ésta por conducto del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Responsable de Compras, en un término no mayor a cinco días hábiles se pronuncie al respecto.

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Coordinación General Jurídica emitirá la resolución que en derecho proceda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.
- III. La resolución que se emita deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al Proveedor, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La Coordinación General Jurídica podrá determinar no continuar con el procedimiento de rescisión, únicamente cuando el Proveedor hiciera entrega de los bienes o prestare los servicios, previa aceptación del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y

Ejecución, con el visto bueno del Responsable de Compras, y la previa verificación de que continúa vigente su necesidad, aplicando en su caso las penas convencionales que procedan.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido se formulará, en su caso, el finiquito correspondiente, que deberá notificarse dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la resolución por la que se determinó la rescisión, debiendo hacer constar los pagos que deban efectuarse, así como la aplicación de las penas convencionales que procedan.

Durante la sustanciación del procedimiento de rescisión, y hasta antes de emitir resolución, el Área Usuaria, a través del Responsable de Compras, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, la determinación de no rescindir el Contrato o Pedido, cuando se advierta que con ésta se pudiera ocasionar algún daño o afectación al Instituto. En este supuesto, se deberá elaborar un dictamen en el que se justifiquen los impactos económicos o de operación que se ocasionarían, precisando en su caso, el plazo que permita al Proveedor subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio de procedimiento de rescisión.

Lo anterior deberá formalizarse mediante convenio modificatorio, que deberá ser suscrito por quien hubiese firmado el contrato respectivo, o quien lo sustituya, debiendo abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Lo enunciado, sin menoscabo de la posibilidad de que el Instituto pueda ejercitar acción de resarcimiento de daños y/o perjuicios por afectación a su patrimonio, derivado del incumplimiento de alguna obligación u obligaciones del Proveedor.

Artículo 76. De la Suspensión de los Contratos y/o Pedidos

El Área Usuaria a través del Responsable de Compras podrá determinar, mediante dictamen fundado y motivado, la suspensión del plazo para la prestación de los servicios o la entrega de bienes, cuando ocurra algún supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor. Dicho dictamen deberá ser notificado al Proveedor, en el cual se le harán saber las causas de la suspensión, y en su caso, la condición resolutora de la extinción. Únicamente se pagarán aquellos bienes y/o servicios que hubiesen sido efectivamente entregados y/o prestados, reintegrando en su caso, los anticipos no amortizados.

Concluidas las causas que motivaron la suspensión, previa notificación al Proveedor, se reanudarán los efectos del contrato o pedido respectivo, para que, en un plazo igual al originalmente previsto hasta antes de la suspensión, concluya con el cumplimiento de sus obligaciones. Lo anterior deberá asentarse mediante acta circunstanciada.

Solo en el caso de que la suspensión sea por causas imputables al Instituto, procederá el reconocimiento de gastos no recuperables o gastos indirectos en que el Proveedor hubiese incurrido, siempre y cuando sean razonables y se encuentren directamente vinculados con el contrato o pedido respectivo.

La suspensión se formalizará mediante convenio modificatorio, cuyo objeto será mantener el estado en el que se encuentran los bienes y servicios materia del contrato en el momento en que se presenta la causa de la suspensión y reanudar la continuidad de los mismos una vez que dicha eventualidad se subsane.

Artículo 77. De los Anticipos

Únicamente procederá el pago de anticipos, cuando se trate de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a treinta días y cuando por la naturaleza del servicio así se requiera, además de que el Proveedor sea una empresa de carácter nacional.

En materia de contrataciones de obras y servicios relacionadas con las mismas, procederá cuando tengan por objeto apoyar su inicio y con ello la debida ejecución y continuidad de los trabajos.

En los casos anteriores, el Proveedor deberá garantizar sin excepción el anticipo que le sea otorgado, en términos de lo previsto en la fracción II del artículo 79 de estos Lineamientos.

Por regla general, se podrán otorgar anticipos por el 30% del monto total de contratación, y en casos excepcionales, previa autorización del CAAS, hasta por el 50%. En cualquier caso, su otorgamiento deberá ser justificado con escrito firmado por el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Responsable de Compras correspondiente.

El porcentaje del anticipo a otorgar deberá ser previsto en las Bases de Adquisición o Especificaciones Técnicas, para lo cual se deberá considerar, de manera enunciativa más no limitativa, el monto de contratación, el tiempo de fabricación del bien y la causa por la cual la naturaleza del servicio así lo requiere; para el caso de obras y servicios relacionados con las mismas, las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

Tratándose de obras y servicios relacionados con las mismas, los anticipos se amortizarán 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.

El pago de los anticipos se realizará al Proveedor o Contratista dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la garantía de anticipo respectiva, así como del programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo, lo

que deberá establecerse en las Bases de Adquisición o Especificaciones Técnicas respectivas.

El programa señalado en el párrafo anterior, deberá ser verificado por el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, pudiendo ser modificado por causas debidamente justificadas y acreditadas, adecuándose a las nuevas condiciones que en su caso se hubiesen presentado. El incumplimiento sin causa justificada al programa de ejecución de anticipo, será motivo de rescisión contractual, sin perjuicio de las penas convencionales que en su caso procedan.

En caso de rescisión del contrato, el Proveedor deberá reintegrar el anticipo más los intereses correspondientes tomando como referencia la tasa de interés que emita el Banco de México en el mes inmediato anterior y calculados sobre el monto del anticipo no amortizado, computándose por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que el Instituto considere ejercer en su caso, para su recuperación.

Artículo. 78 De las Garantías

Las garantías que deban otorgarse conforme a estos Lineamientos se constituirán siempre a favor del Instituto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, con excepción de la Garantía de Anticipo, a través de cualesquiera de los siguientes instrumentos:

- a) Fianza otorgada por una institución autorizada;
- b) Cheque certificado o de caja.

Corresponderá al Responsable de Compras del Área Usuaria, bajo su responsabilidad, justificar ante el CAAS los casos en los que la presentación de garantías deba realizarse de manera distinta.

La validación, aceptación, resguardo y liberación de garantías estará a cargo de la Secretaría General y Jurídica.

Artículo. 79 De los tipos de Garantías

I.- De la Garantía de sostenimiento

En los procedimientos de licitación abierta e invitación a cuando menos tres personas, ya sea presencial o electrónica, deberán constituirse por el equivalente de al menos el cinco por ciento del monto de la propuesta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

En las licitaciones abiertas no presenciales, se exceptuará el ofrecimiento de esta garantía, salvo que el Área Usuaria así lo solicite por escrito al Área de Adquisiciones.

Asimismo, no se solicitará garantía de sostenimiento cuando el plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios no sea mayor a diez días hábiles, salvo que así sea requerida por el Área Usuaria.

La garantía de sostenimiento podrá ser ejecutada cuando el Proveedor adjudicado se negare a suscribir el contrato o pedido respectivo, lo que deberá señalarse de manera precisa en las bases de adquisición. Para tal efecto, el Área Usuaria a través del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Representante de Compras, deberá solicitar a la Coordinación General Jurídica las acciones tendientes para hacer efectiva dicha garantía.

Derivado de la naturaleza de la licitación abierta y/o invitación a cuando menos tres personas, cuando no sea posible determinar el monto de la propuesta económica para cuantificar la garantía de sostenimiento, el Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, determinará el monto de dicha garantía, tomando como referente el monto de actuación autorizado, mismo que deberá hacerse del conocimiento por escrito al Área de Adquisiciones, al momento de la remisión del proyecto de las bases de adquisición correspondiente.

II.- De las Garantías de Anticipo, de Cumplimiento y de Responsabilidad

Los Proveedores con los que se suscriban contratos deberán garantizar lo siguiente:

- a)** El monto total del anticipo otorgado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- b)** El cumplimiento de los contratos.
- c)** Por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad sobre los trabajos realizados, para el caso de contrataciones en materia de obras y servicios relacionadas con las mismas.

La garantía de cumplimiento del Contrato o Pedido deberá constituirse por un mínimo del diez por ciento del monto total del contrato o pedido, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado; el monto mínimo de garantía podrá ajustarse a la baja, o en su caso exceptuarse de la misma, únicamente por acuerdo del CAAS en términos de la fracción V del artículo 8 de las Políticas, siempre que se encuentre debidamente justificado.

En contratos abiertos, la garantía se calculará sobre el monto máximo del Contrato o Pedido.

Para el caso de Contratos o Pedidos en los que se pacte la entrega de bienes o la prestación de los servicios, en un plazo menor a cuarenta y cinco días hábiles, podrá exceptuarse al Proveedor de presentar la garantía de cumplimiento.

Las garantías de cumplimiento deberán gozar de vigencia mientras dure el contrato o pedido correspondiente.

De resultar necesario, las garantías de cumplimiento deberán estar vigentes durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva, por autoridad competente, salvo que las partes otorguen el finiquito, o hasta aquella fecha en que el Instituto, hubiere comunicado la terminación anticipada del contrato.

En los casos de modificaciones a los contratos, el Área Usuaria, a través del Representante de Supervisión y Ejecución, deberá solicitar al Proveedor que presente, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la formalización de los convenios modificatorios respectivos, la modificación a la garantía de cumplimiento otorgada originalmente, por el incremento al porcentaje y monto originalmente pactado. Dichos documentos deberán ser emitidos por la misma institución que expidió la garantía original.

En el caso de Proveedores extranjeros sin establecimiento permanente en territorio nacional y que no tengan manera de garantizar sus obligaciones, se descontará el 10% del valor total de la adquisición, que se reembolsará una vez cumplida la obligación a entera satisfacción del Instituto.

No estarán obligadas a presentar garantía de cumplimiento las dependencias del Gobierno Federal; Estatal o Municipal; las entidades paraestatales; las instituciones bancarias y las aseguradoras.

En las contrataciones de prestación de servicios, el Instituto podrá solicitar al Proveedor, una Póliza de Responsabilidad Civil, de por lo menos el treinta por ciento del monto total de la contratación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, para responder de los daños o perjuicios que su personal pudiera ocasionar a los bienes muebles o inmuebles del Instituto, durante la realización de los trabajos objeto de la contratación, y que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, pudiendo prolongarse hasta por doce meses siguientes a su conclusión, cuando así convenga para salvaguardar los intereses del Instituto.

Previo a la recepción de los trabajos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, los Proveedores deberán constituir garantía por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad sobre los trabajos realizados, al menos por el equivalente del diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, y cuya vigencia no podrá ser menor a doce meses posteriores a la conclusión del contrato de origen.

Quedarán a salvo los derechos del Instituto, para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 80. De la liberación de Garantías

Las garantías de sostenimiento que se otorguen serán conservadas por el Instituto hasta la fecha de notificación del fallo, salvo la del Proveedor adjudicado, que se liberará al momento en que constituya la garantía de cumplimiento respectiva.

La liberación de las garantías de cumplimiento solamente procederá cuando el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, con visto bueno del Responsable de Compras, otorgue su conformidad y comunique por escrito a la Secretaría General y Jurídica por conducto de la Coordinación General Jurídica del Instituto, que el Proveedor cumplió en tiempo y forma con las obligaciones a su cargo, y en su caso, transcurrido el periodo de garantía de acuerdo con el Contrato o Pedido respectivo.

La cancelación de la garantía de anticipo procederá cuando el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución verifique, a través del área de pagos, que el anticipo se amortizó en su totalidad.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 81. De los actos que podrán recurrirse en el Recurso de Reconsideración.

Para efectos del artículo 37 de las Políticas, la Contraloría General del Instituto conocerá de los recursos de reconsideración que se promuevan en contra de los actos de los procedimientos de licitación abierta o invitación restringida a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. Convocatoria a la licitación, y la junta de aclaraciones.

En este supuesto, el recurso sólo podrá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del Acta de la junta de aclaraciones correspondiente en el portal de internet del Instituto o sistema electrónico vigente, únicamente por quien haya manifestado su interés por participar en el procedimiento.

II. Invitación restringida a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para promover el recurso quien haya recibido invitación de participación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de ésta.

III. Acto Primera etapa Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas.

Podrá promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del acta correspondiente en el portal de internet del Instituto o sistema electrónico vigente, únicamente por quien hubiere presentado propuesta técnica y económica.

IV. Acto Segunda etapa Dictamen Técnico y apertura de Propuestas Económicas.

Podrá promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del acta en el portal de internet del Instituto o sistema electrónico vigente correspondiente al evento, únicamente por quien hubiere presentado propuesta técnica y económica.

V. Fallo

Podrá promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del fallo en el portal de internet del Instituto o sistema electrónico vigente, únicamente por el participante que haya obtenido dictamen técnico favorable y tenga aún interés jurídico, al continuar vigente su participación en el proceso licitatorio.

VI. Formalización del Contrato

Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las Políticas y los presentes Lineamientos.

En esta hipótesis, el recurso de reconsideración sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación del fallo en el portal de internet del Instituto.

La Contraloría General podrá requerir al área de la Coordinación General Jurídica encargada de la elaboración de los contratos, así como al Área de Adquisiciones y al Área Usuaría a fin de que rindan sus informes circunstanciados con relación a los hechos recurridos.

La publicación del acta, aviso o fallo a la que se refiere este artículo no deberá ser mayor a 15 días hábiles posteriores a la realización de los eventos mencionados en cada una de las fracciones.

Artículo 82. De los requisitos del recurso de reconsideración.

El recurso deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría General del Infonavit, o de manera electrónica a través de la cuenta de correo que en su momento determine dicha instancia.

La interposición del recurso de reconsideración ante autoridad diversa a la señalada en el párrafo anterior, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

- I. El nombre del interesado y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación legal mediante instrumento público.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

- II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la Contraloría General del Infonavit, y/o correo electrónico en el cual se podrán realizar las notificaciones de carácter personal. Para el caso de que no se señale domicilio procesal ni correo electrónico se le practicarán las notificaciones por rotulón, dentro de las instalaciones del Instituto que se determinen para tales efectos.

- III. Las pruebas que ofrece y guardan relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia impresa o digital dependiendo del volumen de los documentos, al momento de rendir su informe circunstanciado.

- IV. Los hechos u omisiones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de la reconsideración. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones aplicables.

Al recurso de reconsideración deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente, así como copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero perjudicado, teniendo tal carácter el participante a quien se haya adjudicado el contrato.

Asimismo, deberá adjuntarse la garantía por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse, la cual, no podrá ser menor al diez por ciento ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del recurrente. La falta de presentación de esta garantía será causa de desechamiento del recurso de reconsideración.

En el caso de que al promovente no le sea posible determinar el monto de su garantía deberá señalarlo en su escrito de recurso, a fin de que la Contraloría General solicite al Área Usuaría el monto del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso correspondan y le informará al promovente dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación del recurso de reconsideración, el importe de la garantía que deberá presentar, el cual deberá cuantificarse dentro de los rangos de porcentajes establecidos en el párrafo anterior. Una vez que el promovente conozca el monto de la garantía, tendrá dos días hábiles para presentarla.

La falta de presentación de esta garantía en el término aludido será causa de desechamiento del recurso de reconsideración.

La Contraloría General dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del recurso de reconsideración, prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II, III y IV de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará el recurso de reconsideración y se tendrá por no presentado, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Artículo 83. De la improcedencia del recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 81 de estos Lineamientos;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 84. Del sobreseimiento

El recurso de reconsideración se sobreseerá cuando:

- I. El inconforme se desista expresamente;
- II. Por muerte del recurrente siempre que se trate de una persona física o disolución de la sociedad en caso de una persona moral, y
- III. Durante la sustanciación del recurso se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 85. De las notificaciones

Las notificaciones se harán:

- I.- En forma personal, para el promovente y el tercero perjudicado.
 - a) La primera notificación y las prevenciones;

- b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
- c) La resolución definitiva, y
- d) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la Contraloría General.

II. Por rotulón que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero perjudicado domicilio ubicado en el lugar donde resida la Contraloría General del Infonavit.

III. Por oficio, aquéllas dirigidas a la convocante y a las Áreas Usuarias del Instituto que sean señaladas como responsables.

Artículo 86. De la suspensión en el recurso de reconsideración

Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el promovente en su escrito inicial y la Contraloría General advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de las Políticas y de los presentes Lineamientos o las que de éstos deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En su solicitud el recurrente deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que se le ocasionaría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Solicitada la suspensión correspondiente, la Contraloría General deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida, y;
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, la Contraloría General deberá pronunciarse respecto de la suspensión definitiva. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta la emisión de la resolución que ponga fin al recurso de reconsideración.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero perjudicado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el recurrente, así como un escrito en el cual refiera que dicho acto le causa daños y perjuicios.

Artículo 87. De la sustanciación del recurso de reconsideración

La Contraloría General analizará el recurso de reconsideración y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, lo desechará de plano.

Recibido el recurso de reconsideración, se requerirá a la convocante y a las áreas del Instituto involucradas en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas y del desahogo de los actos de la contratación, quienes rendirán en el plazo de tres días hábiles después de haber recibido el oficio correspondiente emitido por la Contraloría General, un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero perjudicado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también a la convocante y a las áreas del Instituto involucradas en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas, que rindan en el plazo de cinco días hábiles después de haber recibido el oficio correspondiente emitido por la Contraloría General, un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia del recurso de reconsideración, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, copia cotejada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como aquéllas a que se refiere la fracción IV del artículo 83 de los presentes Lineamientos.

Una vez conocidos los datos del o de los terceros perjudicados, la Contraloría General dentro de los dos días hábiles siguientes les correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los cinco días hábiles subsecuentes a recibir dicha notificación, comparezcan al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándoles aplicables, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 82 de los presentes Lineamientos.

El recurrente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado y se haga de su conocimiento por medio de una notificación personal, podrá exponer lo que a su derecho convenga únicamente respecto de los hechos que no conocía.

La Contraloría General, en caso de estimar procedente la recepción de dicha información requerirá a la convocante para que en el plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente, y en su caso, dará vista al tercero perjudicado para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga exclusivamente de la información nueva.

Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del recurrente y tercero perjudicado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito, una vez que hayan sido notificados personalmente o por rótulo. Una vez transcurrido el termino anterior, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes la Contraloría General determinará el cierre de instrucción, y procederá a emitir la

resolución definitiva en un término de diez días hábiles, este plazo podrá ser ampliado en una ocasión por un periodo igual y se notificará a los interesados mediante el rótulo.

Artículo 88. De la resolución

La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto recurrido;
- III. El análisis de los motivos del recurso de reconsideración, examinando en su conjunto los motivos y demás razonamientos expresados por la convocante, áreas del Instituto involucradas en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas y en el desahogo del acto del procedimiento de contratación reclamado, en su caso, el tercero perjudicado a fin de resolver la controversia planteada, y no podrá pronunciarse bajo ninguna circunstancia sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el recurrente;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye, y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Una vez emitida la resolución definitiva, será notificada a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes.

La resolución que ponga fin al recurso de reconsideración es definitiva y será inapelable, por lo que no podrá ser impugnada por medio alguno.

Artículo 89. Del sentido de la resolución en el recurso de reconsideración:

La resolución que emita la Contraloría General podrá:

- I. Sobreseer la instancia;
- II. Declarar infundado el recurso de reconsideración;
- III. Declarar que los motivos del recurso de reconsideración resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;

- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de adquisición;
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundado el recurso de reconsideración promovido, contra los actos referidos en la fracción VI del artículo 81 de los presentes Lineamientos.

En los casos de las fracciones I y II del presente artículo, cuando la Contraloría General determine que el recurso se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, podrá llevar a cabo, considerando los antecedentes en la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos, todos aquellos actos tendientes a la ejecución de la garantía por daños y perjuicios presentada. Lo anterior de conformidad con el procedimiento previsto para tales efectos en los presentes Lineamientos.

Asimismo, en caso de no declararse fundado el recurso, y de haber procedido la suspensión, se hará efectiva la garantía ejecutando la fianza.

Artículo 90. Del cumplimiento a la resolución

La convocante acatará la resolución que ponga fin al recurso de reconsideración en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

El recurrente y en su caso el tercero perjudicado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la Contraloría General, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la convocante.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá a la convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista en su caso, al tercero perjudicado y al recurrente, según corresponda, para que en el mismo plazo manifiesten lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la Contraloría General dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles de acuerdo con lo ordenado en la resolución que puso fin al recurso de reconsideración. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá a la convocante el acatamiento inmediato. Lo anterior, sin menoscabo de que la Contraloría General pueda investigar si las y/o los trabajadores del Instituto incurrieron en una infracción normativa y deban ser investigados y, en su caso, sancionados.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso o se haya decretado su nulidad total.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

Artículo 91. Sobre las sanciones e infracciones.

Las sanciones que al efecto se determinen por los incumplimientos tanto a las Políticas como a los presentes Lineamientos, deberán substanciar en los términos previstos por el Código de Ética del Infonavit, en específico atendiendo a lo regulado por el Apartado VII, titulado “Implementación del Código de Ética”.

Los trabajadores del Infonavit, y los integrantes de los Órganos del Instituto deben cumplir las obligaciones previstas en el Código de Ética, tanto en sus actividades internas y externas para la atención de los derechohabientes, acreditados, y sociedad en general.

Las posibles violaciones a las Políticas y a los presentes Lineamientos, serán objeto de investigación y, en su caso, sanción, conforme a la normatividad interna del Instituto en materia laboral, así como a las disposiciones aplicables, considerando que:

- a. Para quienes laboren en el Instituto, conocerá de los casos la Contraloría General, y se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo.
- b. Para el caso de proveedores, las sanciones se aplicarán en términos contractuales, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en materia penal, civil y mercantil.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Artículo 92. De la información proporcionada por los Proveedores

Cuando los Proveedores entreguen al Instituto información considerada como confidencial y/o reservada conforme a la legislación aplicable y en la normatividad interna en la materia, deberán señalar los documentos que la contengan, sin embargo, la confidencialidad y/o reserva deberá ser acorde con los principios y disposiciones establecidos en la propia Ley en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y en ningún caso, podrán contravenirla.

Artículo 93. De las encuestas a los concursantes

Para efectos del artículo 40 de las Políticas, el Área de Adquisiciones, al concluir la segunda etapa del proceso licitatorio presencial, realizará una encuesta por escrito a los licitantes que hayan participado para conocer su percepción del mismo. Lo anterior conforme al formato que para tal efecto se establezca en el Manual de Adquisiciones que al efecto se emita.

Artículo 94. De los expedientes de contratación y su correspondiente archivo

El Área de Adquisiciones tendrá el control y resguardo en expediente físico y electrónico de los procedimientos de contratación que hubiere realizado, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual de Adquisiciones.

El control, resguardo e integración de los expedientes correspondientes a la administración, ejecución y seguimiento de los contratos o pedidos, serán responsabilidad de las Áreas Usuarias.

En el caso de los procedimientos de mediación, la guarda y custodia de los expedientes se llevará a cabo de conformidad a lo previsto en el artículo 32 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA ADQUISICIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Artículo 95. De la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

Será responsabilidad del Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario el mantener adecuada y satisfactoriamente aseguradas las obras a partir de su inicio, mediante la contratación y/o designación del responsable de la vigilancia del predio o inmueble en construcción.

La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario podrá auxiliarse de las Delegaciones Regionales para llevar a cabo la vigilancia y supervisión de las obras que se encuentren en su ámbito territorial. Dichas actividades serán coordinadas y supervisadas por la referida Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.

Artículo 96. De los aspectos previos a considerar en la realización de obra

En la realización de obras y servicios relacionados con las mismas, tanto el Instituto como los Proveedores, observarán las disposiciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, impacto ambiental, patrimonio artístico e histórico y de construcción que resulten aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

El Instituto previamente a la realización de los trabajos, deberá tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los derechos de propiedad sobre los cuales se ejecutarán las obras y servicios relacionados o en su caso los derechos otorgados por quien pueda disponer legalmente de los mismos.

En la convocatoria para la licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderán realizarlos al Proveedor. En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo el Instituto proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 97. Del cumplimiento a la normatividad en materia ambiental

El Instituto estará obligado a considerar los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de las obras con sustento en la evaluación de impacto ambiental prevista por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia.

Artículo 98. Del Programa Anual de Obra y de Servicios Relacionados con las Mismas

El Instituto, a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos que se pretendan realizar, formulará su Programa Anual de Obra y de Servicios Relacionados con las Mismas y los que abarquen más de un año fiscal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Los estudios que en su caso se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;
- IV. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra;

- V. Las normas aplicables;
- VI. Los resultados previsibles;
- VII. El presupuesto establecido para la realización de obra así como la calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, la ejecución de los trabajos, así como los gastos de operación;
- VIII. El Responsable de Supervisión y Ejecución, así como las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos;
- IX. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- X. La adquisición y regularización de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos de construcción necesarios;
- XI. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras y servicios relacionados con las mismas que se realicen.
- XII. Los trabajos de mantenimiento de los bienes inmuebles a su cargo;
- XIII. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;
- XIV. Las demás previsiones y características de los trabajos.

La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario presentará al CAAS el Programa anual de obra y de servicios relacionados con las mismas, a fin de que sea autorizado para su publicación en el portal de Internet del Infonavit a más tardar el 10 de diciembre de cada año. Las modificaciones al mismo, deberán ser autorizadas por dicho Comité.

Artículo 99. Del acceso a personas con discapacidad

Toda obra del Instituto deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; y deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y normas que resulten aplicables.

Artículo 100. De las condiciones de pago de las obras y servicios relacionados con las mismas.

El importe de los anticipos que se otorguen con base en los contratos de obras o de servicios, será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación, conforme lo establece el artículo 77 de estos Lineamientos.

Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán conforme al presente artículo, el Instituto deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los que tendrán por objeto apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras y servicios.

Previamente a la entrega del anticipo, el proveedor deberá presentar al Área responsable de la ejecución de los trabajos un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo, lo cual deberá precisarse en la convocatoria a la licitación y en el contrato. El área mencionada deberá requerir al proveedor la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá solicitarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En el caso de que el proveedor no cumpla el programa a que se refiere el párrafo anterior por causas debidamente justificadas y acreditadas ante el Área responsable de la ejecución de los trabajos, dicho programa deberá ser modificado conforme a las nuevas condiciones que se hubieren presentado.

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

Artículo 101. De los aspectos a considerar en las condiciones de pago

El instituto podrá pactar las condiciones de pago de acuerdo con el tipo de contrato a celebrarse y conforme a lo siguiente:

- I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al proveedor se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.

En este supuesto, las proposiciones que presenten los proveedores para la celebración de los contratos a precio alzado, tanto en sus aspectos técnicos como

económicos, deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales; y

- III. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

Artículo 102. De los contratos a precios unitarios

En los casos en que, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible determinar con precisión el alcance y cantidades de trabajo, así como la totalidad de sus especificaciones, y por consiguiente tampoco resulte factible definir con exactitud un catálogo de conceptos, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, siempre y cuando, para cada caso específico, se definan una serie de precios unitarios y una relación de insumos que sirvan de base o referencia para la ejecución de los trabajos y para la conformación de los conceptos no previstos de origen que se requieran de acuerdo a las necesidades de la obra.

Tratándose de trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, para que los mismos se ejecuten de acuerdo a las necesidades del Instituto, en base a órdenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos.

Artículo 103. Del clausulado específico de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas

En adición al clausulado institucional de los contratos, previsto en el apartado C del artículo 36 de las Políticas, los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato, en el caso de las obras, los proyectos, planos, especificaciones, normas de calidad, programas y presupuestos; tratándose de servicios, los términos de referencia;
- II. El plazo de ejecución de los trabajos, así como los plazos para verificar la terminación de los mismos y la elaboración del finiquito;
- III. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- IV. Forma, términos y porcentajes para garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- V. Procedimiento de ajuste de costos que regirá durante la vigencia del contrato;

VI. Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación o durante la ejecución de los trabajos;

VII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso.

Artículo 104. De la ejecución de los trabajos

La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y el Instituto oportunamente pondrá a disposición del proveedor el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. La entrega deberá constar por escrito, mediante un acta circunstanciada, en la cual se establezca dicha situación.

El programa de ejecución acordado en el contrato y sus modificaciones será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

Artículo 105. De las estimaciones

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. La metodología para calcular dichas estimaciones se establecerá en los anexos técnicos del contrato correspondiente.

El proveedor deberá presentarlas a la supervisión de obra para su validación dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubiere fijado en el contrato, para obtener el visto bueno del Responsable de Supervisión y Ejecución acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago.

La Supervisión de Obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de diez días naturales siguientes a su presentación.

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.

Artículo 106. De los pagos en exceso

En el supuesto de que el Instituto hubiere realizado pagos en exceso, el proveedor deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes emitidos por el Banco de México. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del proveedor sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

Artículo 107. Del ajuste de costos directos

Si durante la ejecución del contrato ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el mismo que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste acordado por las partes en el contrato citado, de acuerdo con lo establecido por el artículo 108 de los Lineamientos. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito en un convenio modificatorio.

El procedimiento de ajustes de costos, sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el proveedor quien lo promueva, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conciliación de la que se deriven, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten. Si el referido porcentaje es a la baja, será el Instituto quien lo determinará en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los proveedores y de realizarlo a la baja por parte del Instituto.

El Instituto, a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, dentro de los sesenta días naturales siguientes a que el proveedor promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario apercibirá por escrito al proveedor para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado. El importe derivado del ajuste de costos deberá ser tramitado por el Instituto con recursos fuera del importe contractual.

Artículo 108. De los procedimientos del ajuste

El ajuste de costos directos podrá llevarse a cabo mediante cualesquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión de un grupo de precios unitarios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen aproximadamente el ochenta por ciento del importe total del contrato, y
- III. En el caso de trabajos en los que el Instituto tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando los proveedores no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en la fracción I de este artículo.

Para los procedimientos señalados en las fracciones I y II del presente artículo, los proveedores serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que el Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario dictamine lo procedente.

Artículo 109. De los aspectos a considerar en el ajuste de costos directos

La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos directos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir del mes en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al proveedor, conforme al programa convenido;

Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de éstos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado;

- II. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices de precios que determine el CAAS.
- III. Los precios unitarios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando

constantes los porcentajes de los costos indirectos y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato.

Artículo 110. De los costos indirectos

El costo indirecto corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los costos directos que realiza el proveedor, y comprende entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de maquinaria o equipo de construcción, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.

Para la determinación del costo indirecto se deberá considerar que el costo correspondiente a las oficinas centrales del proveedor comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia encargada directamente de los trabajos. En el caso de los costos indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de ello se deriven.

Los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total de los trabajos de que se trate.

Artículo 111. De los gastos generales a considerar en el ajuste de costos indirectos

Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas de apoyo, a la administración de oficinas en el interior de la República o ambas, según el caso, son los siguientes:

I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:

- a) Personal directivo;
- b) Personal técnico;
- c) Personal administrativo;
- d) Cuota patronal del seguro social y del INFONAVIT;
- e) Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;
- f) Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción, y;
- g) Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;

II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:

- a) Edificios y locales;**
- b) Locales de mantenimiento y guarda;**
- c) Bodegas;**
- d) Instalaciones generales;**
- e) Equipos, muebles y enseres;**
- f) Depreciación o renta, y operación de vehículos, y**
- g) Campamentos;**

III. Servicios de los siguientes conceptos:

- a) Consultores, asesores, servicios y laboratorios, y**
- b) Estudios e investigaciones;**

IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:

- a) Campamentos;**
- b) Equipo de construcción;**
- c) Plantas y elementos para instalaciones, y**
- d) Mobiliario;**

V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:

- a) Papelería y útiles de escritorio;**
- b) Correo, teléfonos, radio y otros gastos de comunicaciones;**
- c) Equipo de computación;**
- d) Situación de fondos;**
- e) Copias y duplicados;**
- f) Luz, gas y otros consumos, y**
- g) Gastos de la licitación;**

VI. Capacitación y adiestramiento;

VII. Seguridad e higiene;

VIII. Seguros y fianzas, y

IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:

- a) Construcción y conservación de caminos de acceso;**
- b) Montajes y desmantelamientos de equipo, y**
- c) Construcción de las siguientes instalaciones generales:**
 - 1. Campamentos;**
 - 2. Equipo de construcción, y**

3. Plantas y elementos para instalaciones.

Artículo 112. De la suspensión de los trabajos

El Instituto por conducto de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por caso fortuito, fuerza mayor o porque exista alguna determinación de suspensión de autoridad urbanística, sanitaria o ecológica competente, informando de ello al CAAS en la sesión subsecuente a los hechos que ameritaron la suspensión con la justificación correspondiente. Para ello, se elaborarán los convenios modificatorios de reconocimiento de suspensión, cuyo objeto será mantener el estado en el que se encuentran los trabajos en el momento en que se presenta la causa de la suspensión y reanudarlos una vez que dicha eventualidad se subsane, lo cual deberá quedar asentado en la bitácora, de conformidad con el Artículo 126, fracción I, inciso h de los presentes Lineamientos.

Artículo 113. De los aspectos a considerar en la suspensión temporal de los trabajos

En la suspensión temporal deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando se determine la suspensión temporal de los trabajos por causas imputables al Instituto, se pagarán los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
- II. En caso de que la suspensión temporal se dé por causas imputables al proveedor, el Instituto desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se deje sin efectos dicha medida cautelar;
- III. En el supuesto de que la causa que origina la suspensión temporal se deba a un tercero, se pagarán únicamente los trabajos ejecutados, debiendo mantenerse el estado de los mismos, justo como estaban al momento de la determinación de dicha medida cautelar.

De ocurrir los supuestos establecidos, el Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario comunicará la suspensión temporal al proveedor y coordinará con la Coordinación General Jurídica las acciones correspondientes para elaborar los convenios modificatorios de reconocimiento de suspensión.

Artículo 114. De la conclusión de los trabajos

El proveedor dará aviso al Instituto de la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que por conducto de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario se coordinen las acciones de verificación de la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Al finalizar la verificación de los trabajos, el Instituto contará con un plazo de veinte días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente.

De existir desacuerdo entre las partes respecto a la debida terminación de los trabajos, dentro del plazo de revisión señalado en el contrato, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario documentará las posibles inconsistencias y las comunicará al proveedor dentro de un plazo de diez días naturales; una vez notificadas las inconsistencias, el proveedor tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna manifestación, se dará por aceptado y se procederá a realizar las acciones que correspondan.

Artículo 115. De la responsabilidad del proveedor

El proveedor será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Instituto. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del proveedor y de manera solidaria con aquellas personas físicas o morales contratadas para la supervisión de seguridad y protección civil en los términos contractuales que hayan pactado.

Artículo 116. De la conclusión de la obra

Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y la Coordinación General de Administración, vigilarán que el área que debe operarla reciba las instalaciones oportunamente y en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, y los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes junto con los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados. Lo anterior, además de llevar a cabo el procedimiento de recepción de los trabajos regulado en los preceptos 128, 129 y 130 de los presentes Lineamientos.

En caso de que la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y/o la Coordinación General de Administración del Instituto, considere que la información referida en el párrafo anterior no se encuentra completa, se requerirá al proveedor para que dentro del término de diez días hábiles la complemente, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, no se tendrán por concluidos los trabajos a entera satisfacción del Instituto.

En caso de que el proveedor concluya los trabajos en un plazo menor al establecido en el contrato, no será necesaria la celebración de convenio modificatorio alguno.

Artículo 117. De la ejecución de los trabajos y sus adicionales

Si durante la ejecución de los trabajos, el proveedor se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo al Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, para que éste resuelva lo conducente.

El proveedor sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte de la supervisión con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.

Cuando sea el Instituto el que requiera de la ejecución de los trabajos o conceptos señalados en el párrafo anterior, éstos deberán ser autorizados y registrados en la Bitácora por la supervisión.

A los precios unitarios generados para los referidos conceptos se deberán aplicar los porcentajes de indirectos y utilidad convenidos en el contrato.

El proveedor ampliará la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en la misma proporción sobre el monto del convenio.

La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato.

Artículo. 118 De los responsables de los trabajos

El Instituto a través de la Coordinación General de Administración designará por escrito a la residencia de obra o servicios con anterioridad al inicio de esta, la cual podrá recaer en un tercero o bien, en un empleado del Infonavit con nivel de al menos Subgerente, dicha designación también podrá recaer en el Titular de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, designado por la Coordinación citada, el cual deberá contar con la experiencia necesaria para fungir como representante del Instituto ante el proveedor y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los proveedores. La residencia de obra deberá estar ubicada preferentemente en el sitio de ejecución de los trabajos.

Por su parte, de manera previa al inicio de los trabajos, los proveedores designarán a un superintendente de construcción o de servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

Artículo 119. De la residencia de obra

Las funciones de la residencia serán las siguientes:

- I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos;
- II. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor o el superintendente, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- III. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las condiciones previstas en los artículos 96 y 97 de los presentes Lineamientos;
- IV. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- V. Dar apertura a la Bitácora, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el superintendente. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;
- VI. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato.

Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;
- VII. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- VIII. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- IX. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- X. Coordinar con la Coordinación General Jurídica las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar del Área de Adquisiciones;

- XI.** Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- XII.** Rendir los informes parciales y finales sobre el cumplimiento del proveedor en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIII.** Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos;
- XIV.** Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que el Instituto reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XV.** Someter a la autorización de la Gerencia Sr de Operación y Servicio la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato.

Artículo 120. De la supervisión de obra

En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse por la supervisión de obra, quien tendrá las siguientes obligaciones, además de aquellas que se estipulen en el contrato correspondiente cuando la supervisión quede a cargo de un tercero:

- I.** Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II.** Participar en la entrega física del sitio de la obra al superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- III.** Obtener de la residencia la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el proveedor el trazo de su trayectoria;
- IV.** Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
 - a)** Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;

- b)** Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
 - c)** Modificaciones autorizadas a los planos;
 - d)** Registro y control de la Bitácora y en su caso, las minutas de las juntas de trabajo;
 - e)** Permisos, licencias y autorizaciones;
 - f)** Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
 - g)** Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
 - h)** Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;
- V.** Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al proveedor en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;
- VI.** Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
- VII.** Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
- VIII.** Celebrar juntas de trabajo con el superintendente o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
- IX.** Vigilar que el superintendente cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- X.** Revisar las estimaciones para efectos de que la residencia las autorice y, conjuntamente con la superintendencia, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
- XI.** Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y la superintendencia deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;

- XII.** Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
- XIII.** Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por la superintendencia para la aprobación del residente;
- XIV.** Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- XV.** Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que el Instituto haya entregado al proveedor, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- XVI.** Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- XVII.** Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XVIII.** Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos, y
- XIX.** Las demás que le señale la residencia o el Instituto en las especificaciones técnicas respectivas.

Al concluir los trabajos, se entregará el expediente originado con motivo de la supervisión de obra, a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, quien será la responsable de revisar que se encuentre debidamente integrado así como de su guarda y custodia.

Artículo 121. De la supervisión realizada por un tercero

Cuando la supervisión sea realizada por terceros, el Instituto aunado a lo regulado en el precepto anterior deberá tomar las siguientes previsiones:

Tanto en los términos de referencia como en el contrato deberán especificarse los productos o los documentos esperados y su forma de presentación. Entre los documentos señalados, deberán incluirse los informes que serán presentados con la periodicidad establecida por la convocante, los cuales serán el respaldo de las estimaciones correspondientes y deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Las variaciones del avance físico y el avance financiero de la obra;
- b) Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
- c) Las minutas de trabajo;
- d) Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto;
- e) Las pruebas de laboratorio realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos;
- f) Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto, y
- g) La memoria fotográfica.

Artículo 122. Del superintendente de obra

El superintendente deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra o servicio, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

El Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente y el proveedor tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato en un término no mayor a quince días hábiles contados a partir de que el anterior superintendente deje de prestar sus servicios.

Artículo 123. De los trabajos realizados sin mediar orden del Instituto

Si el proveedor realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte del Instituto, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas del Instituto, éste podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se

harán por cuenta del proveedor sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello.

Artículo 124. De la bitácora

El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.

Para el uso de la Bitácora se considerará lo siguiente:

- I. Las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y se referenciarán al contrato de que se trate;
- II. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta;
- III. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al residente y, en su caso, al supervisor, así como al superintendente por parte del proveedor, quienes serán los responsables para realizar registros en la Bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se establecerá un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que se tendrán por aceptadas una vez vencido el plazo;

- IV. El horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
- V. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
- VI. Se prohibirá la modificación de las notas ya firmadas, inclusive para el responsable de la anotación original. Las modificaciones referidas serán sancionadas de conformidad a lo dispuesto en la normatividad interna aplicable del Instituto, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, civiles y/o penales a que hubiera lugar, tanto para los proveedores contratados, como para el personal del Infonavit.
- VII. Cuando se cometa algún error de escritura, redacción o cualquier otro que afecte la debida comunicación entre las partes, la nota deberá anularse por quien la emita,

señalando enseguida de dicha nota la mención de que ésta ha quedado anulada y debiendo abrir, de ser necesario, otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;

- VIII.** No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de Bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio; de ser necesario adicionar un texto, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
- IX.** Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;
- X.** Cuando se requiera, se podrán ratificar en la Bitácora las instrucciones emitidas vía oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
- XI.** Deberá utilizarse la Bitácora para asuntos trascendentes que deriven de la ejecución de los trabajos en cuestión;
- XII.** El residente, el superintendente y, en su caso, el supervisor, deberán resolver y cerrar invariablemente todas las notas que les correspondan, o especificar que su solución será posterior, debiendo en este último caso relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y
- XIII.** El cierre de la Bitácora se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

Artículo 125. Del uso de la Bitácora

Para el uso de la Bitácora, además de lo señalado en el artículo anterior, se considerará lo siguiente:

- I.** Se deberá contar con un original para el Instituto y al menos dos copias, una para el proveedor y otra para la residencia o la supervisión;
- II.** Las copias deberán ser desprendibles, no así las originales;
- III.** Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;
- IV.** La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras será nula;
- V.** Una vez firmadas las notas de la Bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias, y;

VI. La Bitácora deberá permanecer en la residencia a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

Artículo 126.- De los eventos a registrar en la Bitácora

Cuando se presenten cualquiera de los eventos que a continuación se relacionan, se deberá efectuar el registro en la Bitácora mediante la nota correspondiente conforme a lo siguiente:

I. Al residente le corresponderá registrar:

- a)** La autorización de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
- b)** La autorización de estimaciones;
- c)** La aprobación de ajuste de costos;
- d)** La aprobación de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
- e)** La autorización de convenios modificatorios;
- f)** La terminación anticipada o la rescisión administrativa del contrato;
- g)** La sustitución del superintendente, del anterior residente y de la supervisión;
- h)** Las suspensiones de trabajos;
- i)** Las conciliaciones y, en su caso, los convenios respectivos;
- j)** Los casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten el programa de ejecución convenido, y
- k)** La terminación de los trabajos;

II. Al superintendente corresponderá registrar:

- a)** La solicitud de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
- b)** La solicitud de aprobación de estimaciones;
- c)** La falta o atraso en el pago de estimaciones;

- d) La solicitud de ajuste de costos;
- e) La solicitud de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
- f) La solicitud de convenios modificatorios, y
- g) El aviso de terminación de los trabajos, y

III. A la supervisión le corresponderá registrar:

- a) El avance físico y el avance financiero de la obra en las fechas de corte señaladas en el contrato;
- b) El resultado de las pruebas de calidad de los insumos con la periodicidad que se establezca en el contrato o mensualmente;
- c) Lo relacionado con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y
- d) Los acuerdos tomados en las juntas de trabajo celebradas con el proveedor o con la residencia, así como el seguimiento a los mismos.

El registro de los aspectos señalados en las fracciones anteriores se realizará sin perjuicio de que los responsables de los trabajos puedan anotar en la Bitácora cualesquiera otros que se presenten y que sean de relevancia para los trabajos.

Artículo 127. De la recepción de los trabajos

Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el proveedor deberá notificar la terminación de los mismos a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados y monto ejercido.

La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario dentro un plazo no mayor a diez días naturales a partir del día siguiente a aquél en que reciban la notificación a que se refiere el párrafo anterior, iniciará el procedimiento de recepción de los trabajos.

Si el Instituto a través de la Coordinación General de Administración y de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación que para tal efecto se realice, deberá solicitar al proveedor la reparación que corresponda conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la

reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto opte por la rescisión del contrato.

Las reparaciones de las deficiencias a que alude este artículo no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendiente de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.

Artículo 128. Del acta de recepción de los trabajos

En la fecha señalada, el Instituto a través de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre y firma del residente y del supervisor de los trabajos por parte del Instituto y del superintendente por parte del proveedor;
- III. Descripción de los trabajos que se reciben;
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios modificatorios;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como los pendientes de autorización;
- VII. Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento respectivos y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y
- VIII. Constancia de que el proveedor entregó a la residencia o a la supervisión los documentos derivados de la realización de los trabajos.

Artículo 129. Del Finiquito y Terminación del Contrato

Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato, éstas deberán elaborar el finiquito de los trabajos correspondientes, anexando el acta de recepción física de los trabajos.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, únicamente quedarán subsistentes las acciones que deriven del mismo, así como la garantía de vicios ocultos.

El Instituto por conducto de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, deberá notificar al proveedor, a través de su representante legal o del superintendente, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.

El documento donde conste el finiquito de los trabajos formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte del Instituto y del superintendente por parte del proveedor;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados, debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- VIII. Datos de la estimación final;
- IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el proveedor, y
- X. La declaración, en su caso, de que el proveedor otorga el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, el documento a que se refiere este artículo podrá utilizarse como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes

de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.

Artículo 130. De los saldos en el finiquito

Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del proveedor, el Instituto deberá liquidarlos dentro del plazo de treinta días naturales.

Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del Instituto, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si ello no fuera suficiente, deberá exigirse su reintegro en los términos del artículo 106 de los presentes Lineamientos.

Artículo 131. Del acta de extinción de derechos y obligaciones

El acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron, y
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y, por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que generó el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, por lo que se podrá cancelar la garantía de cumplimiento correspondiente.

Artículo 132. De las penas convencionales en contratos de obra y servicios relacionados con las mismas

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables al proveedor, determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras. Asimismo, se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos.

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de hasta el 10% imputables al proveedor, se aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se

determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los proveedores en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa.

El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.

Las penas convencionales deberán establecerse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, al tipo de contrato, a los grados de avance y a la posibilidad de establecer fechas críticas para el cumplimiento de los trabajos.

Artículo 133. De las retenciones económicas

Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El proveedor podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa.

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

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la dependencia o entidad. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Instituto.

Si una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinadas las penas convencionales resultan saldo a favor del proveedor por concepto de retenciones económicas, el Instituto deberá devolver dicho saldo al proveedor, sin que en este caso se genere gasto financiero alguno.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEFINICIONES

Artículo 134. Definiciones

Para los fines de las presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Adquisición:** El acto jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble o inmueble a título oneroso.
- II. **Amortización programada.** Es el pago total acordado en el contrato de las obras y servicios relacionados con las mismas, que se efectuará en función al anticipo otorgado y aprobado para cada proyecto;
- III. **Área de Adquisiciones:** Es el área responsable de normar, capacitar, asesorar y coadyuvar con los Responsables de Compras, de conformidad con la normatividad establecida, los diferentes procedimientos de contratación.
- IV. **Área de Investigación de Mercado:** Es aquella que se encuentra adscrita al Área de Adquisiciones, encargada de concentrar e integrar la información de la investigación de mercado.
- V. **Área Responsable:** es la facultada en el Instituto para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, recayendo preferentemente esta actividad en la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.
- VI. **Áreas Usuarias:** Las que solicitan bienes y/o servicios, ocupándose de hacer las especificaciones y cuantificaciones de sus necesidades.
- VII. **Arrendamiento:** El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles e inmuebles, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- VIII. **Avance financiero.** Porcentaje de los trabajos pagados y ejecutados respecto del importe contractual.
- IX. **Avance físico.** Porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el personal técnico que designe el Instituto, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido.
- X. **Bienes:** Los muebles, inmuebles y objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, el equipo, otros objetos, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de aquellos no exceda el de estos últimos.
- XI. **Bitácora.** Instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos.
- XII. **Caso fortuito o fuerza mayor:** Se entenderá por Caso Fortuito al acontecimiento proveniente de la naturaleza y por Fuerza Mayor a los acontecimientos provocados por el hombre, ambos caracterizados por ser imprevisibles, inevitables, irresistibles, insuperables, ajenos a la voluntad de las partes y que imposibilitan el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas.
- XIII. **Comité (CAAS):** El Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios.

- XIV. Estimación.** Valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- XV. Grupo de Interés Económico:** En materia de competencia económica se está ante un grupo de interés económico cuando un conjunto de personas físicas o morales tienen intereses comerciales y financieros afines, y coordinan sus actividades para lograr un determinado objetivo común.
- XVI. Infonavit o Instituto:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XVII. Licitante:** La persona física o moral que participa con una propuesta cierta en los procedimientos de licitación abierta o selección por invitación.
- XVIII. Lineamientos:** Lineamientos de las Políticas aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios relacionados con las mismas.
- XIX. Manual de Adquisiciones:** Instrumento de aplicación general que integra el marco de los procedimientos que forman parte del proceso de adquisición del Infonavit.
- XX. Monto de Actuación:** Es la cantidad máxima para erogar en cada uno de los procedimientos de contratación.
- XXI. Oficinas de Apoyo:** Son las Áreas que se ubican en el edificio sede del Instituto, así como en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.
- XXII. Pedido o contrato:** Acuerdo de voluntades formalizado mediante instrumento escrito, que tiene por objeto la adquisición o arrendamiento de un bien o la prestación de un servicio suscrito entre el Infonavit y un Proveedor.
- XXIII. Políticas:** Las Políticas aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios relacionadas con las mismas del Infonavit.
- XXIV. Precio conveniente:** El precio que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las propuestas aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el treinta por ciento.
- XXV. Precio no aceptable:** El precio que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
- XXVI. Programa (PAAS):** Programa Anual de Adquisiciones y Servicios.
- XXVII. Programa de Ejecución:** Es el documento donde se define el calendario de ejecución de la obra con un conjunto de actividades previstas a lo largo del tiempo del contrato.
- XXVIII. Proveedor.** Es la persona física o moral que ofrece sus bienes o servicios para cubrir las necesidades operativas del Instituto y que una vez cubiertos los requisitos y aceptado como proveedor, pueda celebrar contratos o pedidos de obras, adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios de cualquier

naturaleza, con excepción de la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.

- XXIX. Proyecto arquitectónico.** Define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.
- XXX. Proyecto ejecutivo.** Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
- XXXI. Proyecto de ingeniería.** Comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
- XXXII. Servicios.** La contratación que tiene por objeto la actividad prestada por personas físicas o morales, para satisfacer las necesidades del Instituto.
- XXXIII. Sistema Electrónico Vigente.** Sistema de Adquisiciones SAP SRM-SAI.
- XXXIV. Sujetos Obligados:** Para efectos de estas políticas son todos los trabajadores del Instituto que intervengan, de cualquier forma, en los procedimientos de contratación, así como para los proveedores en lo que les resulte aplicable.
- XXXV. Supervisor de obra:** figura profesional, elegida por el Instituto que puede estar a cargo de un Área del mismo o un externo contratado para que de seguimiento y control de la obra encargada a un constructor o empresa constructora.
- XXXVI. Obras.** Proyectos de construcción, ampliación y/o remodelación de bienes inmuebles destinados directamente para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XXXVII. Servicios relacionados con las obras.** los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula estos lineamientos; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- XXXVIII. Superintendente.** Representante del Proveedor y/o contratista ante el Instituto para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos son aplicables a las Políticas que fueron aprobadas por el Consejo de Administración durante la Sesión Ordinaria número 825 de fecha 31 de octubre de 2019, mediante las Resoluciones RCA-7475-10/19 y RCA-7642-12/19.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, que entraron en vigor el día 14 de abril del 2008, por acuerdo CAABS/1E/08.03 de fecha 31 de marzo del 2008. Asimismo, se abrogan todas aquellas

disposiciones que se opusieren a las Políticas referidas y a los presentes Lineamientos, con efectos a partir del vencimiento del plazo señalado en el Tercero Transitorio.

Tercero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor de manera simultánea, el día en que inicien su vigencia las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Una vez que los presentes Lineamientos entren en vigor, deberán tomarse las siguientes medidas:

I. El Comité aprobará el Manual de Adquisiciones y sus formatos anexos dentro de los 90 días naturales a la expedición de los presentes Lineamientos. Por formatos anexos se entienden todos aquellos con los que deben cumplir los potenciales proveedores y proveedores del Instituto, en especial aquellos relacionados con los principios de contratación establecidos en los artículos 2 y 34 de las Políticas, serán publicados con el Manual de Adquisiciones establecido en el artículo 4 de estos Lineamientos.

II. A partir de la solicitud de la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, la Subdirección General de Tecnologías de la Información desarrollará una herramienta tecnológica -sistema- que permita la administración y el seguimiento de los procesos de contratación, incluyendo las evaluaciones de desempeño de los proveedores, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

III. La Subdirección General de Administración y Recursos Humanos capacitará continuamente a los Responsables, Representantes de Compras, trabajadores adscritos al área de adquisiciones y a todas y todos los trabajadores del Instituto que intervengan, de cualquier forma, en los procedimientos de contratación, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes políticas les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

Asimismo, y con base en lo dispuesto en el Artículo Quinto Transitorio de las Políticas, en caso de situaciones extraordinarias, debidamente justificadas por el Responsable de Compras del área usuaria, el Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Servicios podrá dictaminar aquellos contratos, convenios, o instrumentos análogos, así como las obligaciones que derivan de dichos compromisos jurídicos, celebrados al amparo de la normativa anterior, que por su naturaleza y alcance puedan ser extendidos hasta por un plazo máximo y único de doce meses.

Por dichos instrumentos debe entenderse, aquellos que se hayan celebrado en términos de la normativa anterior, al inicio de la entrada en vigor de las Políticas y presentes Lineamientos. Lo anterior en referencia directa a los “procedimientos específicos” operados por la Subdirección General de Gestión de Cartera, para los servicios de cobranza y recuperación especializada.

Para tales efectos, el Área Usuaria a través de su Responsable de Compras deberá solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité, la dictaminación de estos supuestos, a fin de que se amplíe por una única ocasión y hasta por doce meses, los derechos y obligaciones emanados de tales instrumentos jurídicos, con el compromiso ineludible de que concluido dicho plazo, las contrataciones de los servicios aludidos, se realizarán a través de los procedimientos y mecanismos vigentes.

En la justificación correspondiente, el Responsable de Compras del Área Usuaria, deberá referir los mecanismos de control y supervisión de dichos contratos e informará en la penúltima sesión anual del Comité del año dos mil veintiuno, del resultado de dichas actividades, así como de las acciones emprendidas para contratar la prestación de los servicios aludidos a través de los procedimientos y mecanismos vigentes, privilegiando en todo momento al procedimiento de licitación abierta.

Quinto. Para efectos de las Políticas y de los presentes Lineamientos, la denominación de los cargos del Instituto a los que se hace alusión, será la que corresponda a lo previsto en el Acuerdo por el que se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de mayo de 2020.

Acuerdos CAABS/4a Ord/20.27 y CAABS/2da Ext/20.03 de fechas 7 y 18 de diciembre del año 2020 respectivamente, fueron aprobadas las adiciones y modificaciones a los artículos 79 fracción II y Cuarto Transitorio de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos son aplicables a las Políticas que fueron aprobadas por el Consejo de Administración durante la Sesión Ordinaria número 825 de fecha 31 de octubre de 2019, mediante las Resoluciones RCA-7475-10/19 y RCA-7642-12/19.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, que entraron en vigor el día 14 de abril del 2008, por acuerdo CAABS/1E/08.03 de fecha 31 de marzo del 2008. Asimismo, se abrogan todas aquellas

disposiciones que se opusieren a las Políticas referidas y a los presentes Lineamientos, con efectos a partir del vencimiento del plazo señalado en el Tercero Transitorio.

Tercero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor de manera simultánea, el día en que inicien su vigencia las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Una vez que los presentes Lineamientos entren en vigor, deberán tomarse las siguientes medidas:

I. El Comité aprobará el Manual de Adquisiciones y sus formatos anexos dentro de los 90 días naturales a la expedición de los presentes Lineamientos. Por formatos anexos se entienden todos aquellos con los que deben cumplir los potenciales proveedores y proveedores del Instituto, en especial aquellos relacionados con los principios de contratación establecidos en los artículos 2 y 34 de las Políticas, serán publicados con el Manual de Adquisiciones establecido en el artículo 4 de estos Lineamientos.

II. A partir de la solicitud de la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, la Subdirección General de Tecnologías de la Información desarrollará una herramienta tecnológica -sistema- que permita la administración y el seguimiento de los procesos de contratación, incluyendo las evaluaciones de desempeño de los proveedores, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

III. La Subdirección General de Administración y Recursos Humanos capacitará continuamente a los Responsables, Representantes de Compras, trabajadores adscritos al área de adquisiciones y a todas y todos los trabajadores del Instituto que intervengan, de cualquier forma, en los procedimientos de contratación, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes políticas les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

Asimismo, y con base en lo dispuesto en el Artículo Quinto Transitorio de las Políticas, en caso de situaciones extraordinarias, debidamente justificadas por el Responsable de Compras del área usuaria, el Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Servicios podrá dictaminar aquellos contratos, convenios, o instrumentos análogos, así como las obligaciones que derivan de dichos compromisos jurídicos, celebrados al amparo de la normativa anterior, que por su naturaleza y alcance puedan ser extendidos hasta por un plazo máximo y único de doce meses.

Por dichos instrumentos debe entenderse, aquellos que se hayan celebrado en términos de la normativa anterior, al inicio de la entrada en vigor de las Políticas y presentes Lineamientos. Lo anterior en referencia directa a los “procedimientos específicos” operados por la Subdirección General de Gestión de Cartera, para los servicios de cobranza y recuperación especializada.

Para tales efectos, el Área Usuaria a través de su Responsable de Compras deberá solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité, la dictaminación de estos supuestos, a fin de que se amplíe por una única ocasión y hasta por doce meses, los derechos y obligaciones emanados de tales instrumentos jurídicos, con el compromiso ineludible de que concluido dicho plazo, las contrataciones de los servicios aludidos, se realizarán a través de los procedimientos y mecanismos vigentes.

En la justificación correspondiente, el Responsable de Compras del Área Usuaria, deberá referir los mecanismos de control y supervisión de dichos contratos e informará en la penúltima sesión anual del Comité del año dos mil veintiuno, del resultado de dichas actividades, así como de las acciones emprendidas para contratar la prestación de los servicios aludidos a través de los procedimientos y mecanismos vigentes, privilegiando en todo momento al procedimiento de licitación abierta.

Quinto. Para efectos de las Políticas y de los presentes Lineamientos, la denominación de los cargos del Instituto a los que se hace alusión, será la que corresponda a lo previsto en el Acuerdo por el que se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de mayo de 2020.

Las presentes modificaciones y adiciones a los **artículos 79 fracción II y Cuarto Transitorio de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el sitio de Intranet del Instituto.