

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

## ÍNDICE

	Página
I DISPOSICIONES GENERALES.....	2
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. MARCO JURIDICO.....	3
3. INTRODUCCIÓN.....	5
4. GLOSARIO.....	6
5. OBJETIVO.....	9
6. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.....	9
II PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.....	9
III DE LA CONTRATACIÓN.....	18
IV DE LA EJECUCIÓN.....	24
V DE LA TERMINACIÓN.....	27
VI DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.....	28
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	28

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. PRESENTACIÓN

Con base en lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 1º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9º de su Reglamento, se elabora el presente documento que contiene las **“Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación”**, el cual se adecuo y actualizo conforme a lo establecido en la reforma a la citada Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de enero de 2012, así como a la reforma al Reglamento de la misma Ley, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de julio de 2010 y por último a la modificación al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de junio de 2011.

## **2. MARCO JURIDICO**

### **I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Diario Oficial de la Federación 05-02-1917. Reformas y Adiciones.  
Artículo 134.

### **II. Ley de Asociaciones Público Privadas**

Diario Oficial de la Federación 16-01-2012. Reformas y Adiciones  
En lo aplicable.

### **III. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

Diario Oficial de la Federación 04-1-2000. Reformas y Adiciones.  
Aplicable toda la ley.

### **IV. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.**

Diario Oficial de la Federación 16-11-2011. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

### **V. Ley de Planeación.**

Diario Oficial de la Federación 05-01-1983. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

### **VI. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.**

Diario Oficial de la Federación 31-12-1985. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

### **VII. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.**

Diario Oficial de la Federación 29-12-1950. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

### **VIII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

Diario Oficial de la Federación 30-03-2006.  
En lo aplicable.

### **IX. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**

Diario Oficial de la Federación 04-08-1994. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

### **X. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

Diario Oficial de la Federación 13-03-2002. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XI. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.  
Diario Oficial de la Federación 12-12-2011. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XII. Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2012.  
Diario Oficial de la Federación 28-12-2011. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XIII. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación 28-07-2010. Reformas y Adiciones.  
Aplicable toda la ley.

XIV. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación 28-06-2006. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XV. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
Diario Oficial de la Federación 15-03-1999. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XVI. Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.  
Diario Oficial de la Federación 09-09-2010. Reformas y Adiciones.  
En lo aplicable.

XVII.- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación 09-08-2010.  
En lo aplicable.

XVIII. Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación 27-06-2011.  
En lo aplicable.

XIX. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación 09-08-2010.  
En lo aplicable.

XX. Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación 28-12-2010.

En lo aplicable.

### **3. INTRODUCCIÓN**

La actualización al presente documento tiene como finalidad establecer los criterios normativos que hagan factible al personal responsable de aplicar el gasto de inversión y operación, medidas preventivas en los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, dirección y control de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, así como fortalecer y homogeneizar los criterios que se deben aplicar en los procedimientos de adjudicación, contratación, ejecución, supervisión y vigilancia de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas.

Así como el de establecer los principios, criterios y procedimientos que deberán observar los servidores públicos de las áreas correspondientes del Instituto Nacional de Rehabilitación, que intervengan en los procedimientos de contratación de obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma.

Bajo este contexto y con la participación de la Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación, la Dirección de Administración, la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación; se integraron las modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas atendiendo a las reformas realizadas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de fecha 16 de enero de 2012 y a la publicación de la Ley de Asociaciones Público Privadas publicada en el Diario Oficial de la Federación en la fecha anteriormente referida, como parte de las funciones y atribuciones normativas que tiene conferidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación.

### **4.- GLOSARIO**

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se entiende por:

**Comité:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

**Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en participar en los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

**Construcción:** Obras consistentes en la creación, remodelación, ampliación y adecuación de inmuebles, a través de un diseño previamente aprobado, incorporando al mismo las instalaciones y equipos que permitan su funcionamiento.

**Consultoría:** Servicios profesionales relativos a las investigaciones, estudios y asesorías especializadas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**Contratista:** La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

**Contrato:** Acto Jurídico mediante el cual se crea derechos y obligaciones entre el INSTITUTO y el Contratista derivado de un procedimiento de contratación, cuyo objeto consista en la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma.

**DGDIF;** Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría de Salud.

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

**Estatuto:** Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**INSTITUTO:** Instituto Nacional de Rehabilitación.

**JG:** Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**DG:** Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**DA:** Dirección de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**SAJ:** Subdirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**SCM:** Subdirección de Conservación y Mantenimiento del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**SRF:** Subdirección de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Rehabilitación.

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

**Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, o bien de invitación a cuando menos tres personas.

**Manual:** El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y servicios Relacionados con las Mismas.

**Obra Pública:** La construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, modificación y demolición de bienes inmuebles.

**OIC:** Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Rehabilitación.

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

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo objeto es determinar las áreas del Instituto Nacional de Rehabilitación que aplicaran la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, los niveles jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los procedimientos de contratación, de actos relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y la forma en que el **INSTITUTO** cumplirá con los plazos y términos establecidos para tales efectos

**Presupuesto:** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

**Presupuesto Anual del Programa de Inversión:** Es el documento que contiene el cálculo anticipado de los recursos económicos que se utilizarán en un periodo



previsto, y que se realiza por capítulo con su respectivo calendario, con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio de que se trate.

**Proyecto Ejecutivo:** Conjunto de planos constructivos; memorias de cálculo y descriptivas; especificaciones generales aplicables y particulares; maquetas, perspectivas y dibujos artísticos, entre otros, que definen la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra y permiten llevar a cabo la obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.

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

**Residente de Obra:** Servidor público del Instituto Nacional de Rehabilitación, quien fungirá como representante ante el Contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**Supervisor:** Representante de la supervisión de obra interna del INSTITUTO o externa en su caso la Contratista contratada para tal fin.

**Servicios Relacionados con las Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto concebir diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como los relativos a las consultorías; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones y los demás establecidos en el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

## **5. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y directrices que deberán observar los servidores públicos y las áreas correspondientes del INSTITUTO, que intervengan en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como definir los niveles jerárquicos de los servidores públicos del INSTITUTO que atenderán y se responsabilizarán de cada uno de los actos relacionados con los procedimientos de contratación en la materia y la forma en que EL INSTITUTO cumplirá con los términos y plazos que establece la Ley, el Reglamento y demás normatividad jurídica aplicable.

## **6. ÁMBITOS DE APLICACIÓN**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de aplicación obligatoria para las áreas y servidores públicos del INSTITUTO que intervengan en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

## **II. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

1. El Director General es el responsable de analizar, identificar y priorizar con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de él deriven; las necesidades de obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se requieran, así como realizar la planeación de los proyectos que se pretendan llevar a cabo.
2. Dependiendo de la magnitud de los trabajos el Subdirector de Conservación y Mantenimiento justificará a través de un dictamen la factibilidad de contratar los servicios relacionados con las obras públicas, mediante el cual se demuestre que la SCM no dispone cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo.
3. Para la realización de obras públicas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, que serán proporcionados por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
4. La DG será la facultada para autorizar los proyectos ejecutivos.
5. El Director de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de Salud a través de la DGDIF la información correspondiente a los estudios o proyectos que se planean contratar, para verificar si en sus archivos existen estudios o proyectos similares que satisfagan las necesidades del INSTITUTO.
  - 5.1 Si dentro de los quince días naturales siguientes a la solicitud correspondiente no existe respuesta, se considerará que no existe información alguna.

- 5.2** En el caso que se advierta la existencia de estudios o proyectos respecto de las obras que se requieran contratar, serán revisados y evaluados por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento, quien emitirá un dictamen en el que se especifique claramente:
- 5.2.1.** Sí cumple o no las necesidades del INSTITUTO.
  - 5.2.2.** Determinar la factibilidad técnica de utilizarlo realizando adecuaciones, actualizaciones o complementos al mismo.
  - 5.2.3.** En su caso, si se requiere la contratación con terceros para la adecuación, actualización, complemento o desarrollo del estudio o proyecto.
- 6.** En caso de que cualquier persona, las entidades federativas y los municipios promuevan y presenten a el INSTITUTO estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, se atenderán de la forma siguiente:
- 6.1** Deberán ser entregados en la DG, de donde serán canalizados a la DA, la SCM, la SRF y la SRF, las cuales verificarán que la información presentada es suficiente para permitir su factibilidad; en caso de requerirse, se solicitará más información.
  - 6.2** La DA notificará a las personas, entidades federativas, municipios o cualquier otra persona que proporcione la información relacionado con el punto 6, que la aportación de dicha información no genera derechos u obligaciones a el INSTITUTO.
  - 6.3** La SAJ emitirá los comentarios respectivos a los citados estudios planes y programas por escrito a la DA.
  - 6.4** La SCM realizará el análisis de los estudios, planes, y programas determinando la viabilidad, la factibilidad técnica, ecológica y urbana, de utilizarlo tal cual o bien realizando adecuaciones, actualizaciones o complemento a los mismos, para lo cual emitirá sus comentarios por escrito a la DA.
  - 6.5** La SRF efectuara el estudio de pre inversión para definir la factibilidad económica, entregando la resolución de éste a la DA.
  - 6.6** La DA con la información proporcionada en los puntos anteriores, determinara si cumple con los requisitos que establezcan las disposiciones del Sector Salud, así como la congruencia con el Plan Nacional de

Desarrollo y los programas correspondientes, emitiendo para tal efecto su dictamen a la DG.

- 6.7** La DG se encargará de proponer para su aprobación ante la JG los estudios, planes o programas a proyectos que se hayan atendido de conformidad con los aspectos señalados en bases 6.1 a 6.6 de las presentes POBALINES y que su propuesta contenga todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 21 del Reglamento.
- 6.8** El INSTITUTO a través del Director de Administración notificará al promovente de los estudios, planes o programas, su autorización, negativa o, en su caso, las observaciones que se formulen en relación a estos.
- 7.** El Director de Administración a través del Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de estimar el costo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas para integrarlos al PAOPS.
- 8.** El Director de Administración a través del Subdirector de Recursos Financieros será el responsable de determinar el origen de los recursos para cubrir los trabajos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, durante los ejercicios fiscales correspondientes.
- 9.** El Director de Administración a través de la SRF realizara la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se contraten; en el caso de programas y proyectos de inversión esta misma será la responsable de elaborar la evaluación costo – beneficio y solicitar a la SHCP el registro en cartera de dichos programas y proyectos de inversión, en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.
- 10.** El Director de Administración identificará las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAOPS, para que los montos de este último se ajusten al techo presupuestal autorizado.
- 11.** El Director de Administración es el responsable de adecuar, optimizar y aprobar el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado y las prioridades de las áreas requirentes y comunicarlo a la SRF, la SAJ y la SCM para su implementación.
- 12.** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de presentar al Comité el PAOPS para su opinión y recibir las recomendaciones de éste al mismo.

- 13.** La SCM pondrá a disposición del público en general, a través de CompraNet y de la página en internet del INSTITUTO, a más tardar el 31 de enero de cada año los PAOPS; el Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de actualizar en caso de requerirse el PAOPS en CompraNet, dentro de los últimos cinco días naturales de cada mes.
- 14.** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de informar a la SFP sobre las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contenidos en el PAOPS.
- 15.** El Director de Administración y El Subdirector de Conservación y Mantenimiento serán responsables de convocar, adjudicar o contratar obras y servicios relacionados con las mismas con cargo al presupuesto autorizado al INSTITUTO, sujetándose al calendario de gasto correspondiente.
- 16.** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de que para la realización de obras públicas se cuente con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados.
- 17.** Para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se deberá considerar lo siguiente:
  - 17.1** El Subdirector de Recursos Financieros será responsable de obtener para el INSTITUTO el oficio de inversión, para que se pueda dar inicio a los procedimientos de contratación por licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
  - 17.2** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de elaborar el proyecto de convocatoria con base en lo establecido en la Ley y su Reglamento, pudiendo establecer en esta que los licitantes que participen tendrán a su cargo gestionar la adquisición de bienes inmuebles o la constitución de los derechos reales correspondientes y que sean necesarios para la ejecución de la obra pública respectiva. En todo caso, la convocatoria debe establecer los montos necesarios para cubrir la adquisición de los inmuebles, bienes y derechos necesarios.
  - 17.3** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de elaborar y entregar por escrito las invitaciones de los procedimientos de

invitación a cuando menos tres personas a los participantes correspondientes.

- 17.4** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de solicitar por escrito a la SFP, cuando así proceda, la designación de un testigo social para que participe en el procedimiento de contratación correspondiente.
- 17.5** Una vez que se cuente con el oficio de inversión, el Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de llevar a cabo la calendarización de todos y cada una de las acciones que se deben efectuar para el desarrollo de los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas hasta la suscripción del contrato respectivo, dicha calendarización deberá ser autorizada por la DG a través de el Director de Administración.
- 17.6** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento en el caso de contrataciones cuyo presupuesto estimado sea mayor a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, será el responsable de difundir el proyecto de convocatoria a las licitaciones públicas en CompraNet, al menos durante diez días hábiles previos a la publicación de la convocatoria.
- 17.7** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento analizará y en su caso, podrá incorporar la convocatoria los comentarios y opiniones recibidos en relación al proyecto de convocatoria publicado en CompraNet.
- 17.8** Una vez autorizada la calendarización la SCM será la responsable de transferir la información durante los procesos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas a CompraNet, así como generar el resumen de convocatoria para el DOF.
- 17.9** El Subdirector de Recursos Financieros será el responsable de efectuar el pago correspondiente por la publicación de la convocatoria correspondiente en el DOF.
- 17.10** El Director de Administración será el servidor público facultado para firmar el resumen de convocatoria de licitación pública y para las invitaciones a cuando menos tres personas los servidores públicos facultados para firmar serán el Director de Administración y/o el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.11** El Director de Administración será el servidor público facultado para autorizar la reducción de plazos a no menos de diez días naturales para la

presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas nacionales e internacionales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

- 17.12** La SCM será la responsable de difundir los proyectos de convocatoria a través de CompraNet.
- 17.13** La convocatoria y sus anexos para las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas serán entregadas a los licitantes a título gratuito.
- 17.14** La DA cuando así lo requiera, solicitará a la DGDIF asesoramiento y apoyo en materia de procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.
- 17.15** La SCM proporcionará la información necesaria a los licitantes que participen en las convocatorias a los procedimientos de contratación por licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas.
- 17.16** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de llevar a cabo cuando se requiera, las visitas de obra en las instalaciones del INSTITUTO.
- 17.17** Las juntas de aclaraciones a la convocatoria serán presididas por el Director de Administración y/o el Subdirector de Conservación y Mantenimiento, las actas respectivas serán levantadas y puestas a disposición de los licitantes por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.18** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Director de Administración y/o el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.19** La SCM será la responsable de constatar la entrega de la documentación que integren las proposiciones.
- 17.20** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de levantar el acta de presentación y apertura de proposiciones y de ponerlas a disposición de los interesados.
- 17.21** Para facilitar las contrataciones la SCM será quien efectúe las revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, y se cerciorará de su inscripción en el Registro Único de Contratistas, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica.

- 17.22** Dependiendo de la magnitud de los trabajos el Director de Administración determinará si el INSTITUTO cuenta con la infraestructura y personal necesario para la evaluación de propuestas, en caso contrario será aquel el servidor público facultado para contratar a las personas físicas o morales que se requieran para la realización de la revisión y evaluación de propuestas.
- 17.23** La SCM será la responsable de las evaluaciones técnicas y económicas de las proposiciones.
- 17.24** Los criterios para la utilización de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones será atendiendo a las características de cada obra pública o servicio relacionado con la misma y quedarán claramente establecidos en la convocatoria, mismos que serán determinados por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.25** En el caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, no se presenten el mínimo de las tres proposiciones susceptibles de análisis y en los casos que solo se halla presentado una propuesta, el Director de Administración será el funcionario público facultado para optar por declarar desierta la invitación, autorizar continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas o adjudicar el contrato si considera que la única propuesta presentada reúne las condiciones requeridas y siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en las invitaciones correspondientes.
- 17.26** El dictamen que se promueva para dar lugar al fallo de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas deberá ser rubricado por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.27** El Director de Administración y/o el Subdirector de Conservación y Mantenimiento serán los únicos funcionarios públicos facultados para emitir el fallo correspondiente respecto de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- 17.28** La junta pública en la cual se de a conocer el fallo de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas será presidido por el Director de Administración y/o por El Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.29** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será el responsable de enviar por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al



evento, para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

- 17.30** Invariablemente el acta de fallo y sus anexos deberán ser rubricados por el Director de Administración y/o el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.31** El Director de Administración en caso de que proceda, podrá corregir el fallo de conformidad con lo establecido en el Artículo 39, párrafo sexto de la Ley, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente. En caso de que el error en el fallo no fuera susceptible de corrección, el Director de Administración dará vista al OIC.
- 17.32** El acreditamiento del o los criterios en los que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el procedimiento de excepción a la licitación pública, será firmado por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento.
- 17.33** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento en relación a las excepciones a la licitación pública enunciadas en las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV del Artículo 42 de la Ley, en las cuales no es necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité, sólo será responsable de informar al Comité de las contrataciones realizadas al amparo de dichas fracciones, una vez que se concluyan éstas.
- 17.34** El Director de Administración será responsable de dictaminar sobre el supuesto de excepción a la licitación pública para someterlo a consideración del Comité.
- 17.35** El Comité será el responsable de analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a las licitaciones públicas.
- 17.36** El Director de Administración en los casos que procedan las excepciones a la licitación pública, a más tardar el último día hábil de cada mes enviará al OIC el informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior.
- 17.37** El Director de Administración será el responsable a través de la SCM de declarar desiertos los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- 17.38** El Director General o la JG bajo su responsabilidad en los casos de excepción a la licitación pública cuyas sumas de los montos de sus contratos excedan el treinta por ciento del presupuesto autorizado al

INSTITUTO, podrán fijar un porcentaje mayor al fijado, debiendo El Director de Administración hacerlo del conocimiento del OIC

- 17.39** En caso de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, o bien éste derive de una licitación pública declarada desierta, el Director de Administración podrá adjudicar directamente el contrato.

### **III DE LA CONTRATACIÓN**

1. El Subdirector de Conservación y Mantenimiento es el responsable de remitir a la SAJ la información necesaria para la elaboración de los contratos respectivos, así como de los convenios modificatorios correspondientes.
2. El Subdirector de Asuntos Jurídicos es el responsable de elaborar los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los convenios modificatorios correspondientes.
3. La SAJ es la responsable de requerir al Contratista adjudicado la entrega de las garantías exigidas en la convocatoria respectiva, así como la presentación de los documentos legales del Contratista en original y copia que, en su caso, se requieran para la debida elaboración del contrato y acreditamiento de personalidad jurídica del citado Contratista.
4. El Director General es el único facultado para firmar los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los convenios modificatorios, que se realicen con cargo a las asignaciones presupuestales del INSTITUTO.
5. El Subdirector de Asuntos Jurídicos es el responsable de recabar las firmas y rubricas de los servidores públicos del INSTITUTO y de los representantes y autoridades correspondientes de los Contratistas para los contratos y convenios modificatorios respectivos.
6. La SAJ será el área facultada para certificar la acreditación de la existencia y personalidad jurídica del Contratista adjudicado para la realización de una obra pública y/o servicios relacionados con las mismas.
7. La SAJ será la responsable de realizar los trámites para la calificación, aceptación, registro, guarda y custodia de las garantías que en su caso sean otorgadas por los Contratistas por concepto de anticipos, cumplimiento del Contrato y vicios ocultos.

8. El Subdirector de Asuntos Jurídicos es el responsable de informar a la Dirección de Administración del incumplimiento del Contratista para firmar el contrato respectivo.
9. La DA a través de la SCM es la responsable de informar al OIC de la suscripción de los convenios modificatorios que rebasen el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado, a más tardar el último día hábil de cada mes mediante un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.
10. La SRF será quien proporcione la información necesaria referente a la autorización del presupuesto para que la SAJ cuente con los elementos necesarios para elaborar el contrato respectivo de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
11. En cuanto a las penas convencionales, el **Residente de Obra** del **INSTITUTO** será la responsable de aplicarlas y se determinarán en el contrato de la siguiente manera:

**11.1** Por el atraso en las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, se aplicará una retención del 1% (uno por ciento) mensual sobre la diferencia acumulada que exista entre lo que debió ejecutar y lo realmente ejecutado, a la estimación que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso, misma que el Contratista podrá recuperar, en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en los programas de ejecución, de suministro o de utilización de los insumos.

**11.2** Si al término del plazo pactado, no se terminara la obra pública o servicio relacionado con la misma por causas imputables al Contratista, éste pagará al INSTITUTO 3 (tres) al millar sobre el monto del Contrato aún no ejecutado en esa fecha, por cada día de mora en que se incurra hasta la terminación total de los trabajos. Si dichos trabajos no se concluyen, el monto podría cuantificarse hasta por el porcentaje de la garantía de cumplimiento o hasta la fecha en que se decreta la rescisión del contrato, salvo que esta obedezca a causas justificadas a juicio del INSTITUTO. A este monto se adicionará lo retenido hasta la fecha de terminación. Así mismo aplicará esta pena convencional por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos.

**11.3** Para determinar el importe de las sanciones estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito y/o fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al Contratista, ya que en tal evento el INSTITUTO hará al programa las modificaciones que a su juicio procedan, dejando constancia, debidamente fundada y motivada de esta situación, mediante los convenios de

modificación al plazo correspondientes.

**11.4** Cuando el Contratista incumpla con alguna de las obligaciones convenidas en los Contratos que le sean adjudicados, o con los requisitos contenidos en las especificaciones generales y particulares de la construcción de la obra, o que no cumpla con los alcances y términos de referencia de la prestación del servicio, El Director General a través del Director de Administración, promoverá la rescisión del Contrato por causas imputables al Contratista, en los términos, condiciones y procedimientos señalados en el Contrato respectivo.

**11.5** Las penas convencionales se aplicarán en las estimaciones pendientes de pago, con independencia de la ejecución de la póliza de fianza de cumplimiento, de ser necesario.

**11.6** El INSTITUTO podrá optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo.

## **12.** De las garantías:

Deberán ser presentadas directamente por el Contratista en la SAJ del INSTITUTO.

**12.1** En todos los casos, las pólizas de fianza deberán prever como mínimo las siguientes declaraciones y condiciones:

- a) Deben ser expedidas por Institución Mexicana debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Deberán expedirse a favor del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- c) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- d) Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
- e) La información correspondiente al número de Contrato o acto celebrado y su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- f) El señalamiento de la denominación o nombre del Contratista.
- g) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos

y actos administrativos. Lo anterior salvo que exista la disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 de la Ley.

Con independencia de las anteriores previsiones, el Contratista deberá ponerse especial cuidado en la consideración dentro de las fianzas, de las previsiones que adelante se indican:

*“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los respectivos recursos que se interpongan con relación al Contrato correspondiente, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente”*

*Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que el INSTITUTO, según corresponda, otorgue prorrogas o esperas al Contratista o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.*

*Su conformidad en obligarse conjuntamente con la afianzadora en caso de reclamación, de conformidad con el artículo 118 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.*

*La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.*

*Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del INSTITUTO”.*

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Contratista y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el INSTITUTO deberá liberar la fianza respectiva.

En caso de modificaciones a los Contratos en monto o en plazo, el Contratista deberá obtener de la afianzadora el respectivo ajuste de la garantía de cumplimiento y debiendo entregarlo en la SAJ dentro de los diez días siguientes a la firma del Convenio Modificatorio respectivo.

**12.2** La garantía de cumplimiento la deberá constituir el Contratista, de la siguiente forma:

- a. Con póliza de fianza por el equivalente del 10% (diez por ciento) del monto total autorizado al Contrato en cada ejercicio.
- b. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, deberá de sustituir la garantía de cumplimiento en el o los siguientes ejercicios, se constituirá por el 10% (diez por ciento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal correspondiente, considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido y actualizando los importes de conformidad con los ajustes de los costos autorizados y las modificaciones a los Contratos. Asimismo el Contratista deberá entregar en la SAJ la garantía de cumplimiento sustituta dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que el monto de la inversión autorizada se notifique a éste. A petición del Contratista, el INSTITUTO podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio siguiente.

**12.2** Para garantizar él o los anticipos, se deberá constituir póliza de fianza a favor del Instituto Nacional de Rehabilitación, por el equivalente al 100% (cien por ciento) de la cantidad que reciba por dicho concepto por el **INSTITUTO**. En el caso de obra pública se otorgará un anticipo del 30% (treinta por ciento) de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, para los servicios relacionados con obra pública y dependiendo de la magnitud de los trabajos se podrá otorgar hasta un 10% (diez por ciento) de anticipo de la asignación aprobada al contrato, en este ultimo caso deberá quedar establecido por parte del INSTITUTO en las convocatorias que se emitan por parte del mismo.

El Contratista deberá entregar las garantías de los anticipos para el primer ejercicio, en la fecha y lugar establecidos en el contrato o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Para los ejercicios subsecuentes se entregarán dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el **INSTITUTO** a través del **Residente de Obra** notifique por escrito al contratista el monto del anticipo que se otorgará, atendiendo a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate.

**12.4** Para garantizar las responsabilidades a cargo del Contratista por defectos y vicios ocultos de los trabajos, y por cualquier otra responsabilidad que surja con posterioridad a la terminación de los trabajos o servicios, en caso de optar el Contratista por: constituir póliza de fianza a favor del Instituto Nacional de Rehabilitación, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total ejercido (monto contratado, convenios en su caso y ajustes de costos de la obra) más IVA; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos; o bien, aportar recursos líquidos por

una cantidad equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido en fideicomisos especialmente constituidos para ello, mismos que serán invertidos en instrumentos de renta fija. Cualquiera de estas garantías deberá entregarla el Contratista, previo a la fecha en que sea levantada el acta administrativa de la recepción física de los trabajos, las mismas se liberarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del Contratista

**12.5** El Director General podrá exceptuar bajo su responsabilidad a los Contratistas de presentar la garantía del cumplimiento del contrato respectivo en los casos señalados en los artículos 42 fracciones IX y X, y 43 de la **Ley**.

**12.6** El Director General es el funcionario facultado para reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando el contratista cuente con antecedentes de cumplimiento favorables en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 48 de la **Ley** y en los lineamientos que al efecto emita la **SFP**, con base en la información actualizada que se encuentre en el registro único de contratistas, tales como no estar sancionado por la **SFP** en los últimos cinco años; que no se le haya rescindido contrato alguno en el mismo periodo, o que no se le haya hecho efectiva alguna garantía.

**12.7** El Director General podrá autorizar de forma escrita, en caso de que así lo requieran los trabajos, el otorgar anticipos mayores del 30% (treinta por ciento) en obras pública y mayores al 10% (diez por ciento) en servicios relacionados con obras públicas.

**12.8** El Subdirector de Recursos Financieros del INSTITUTO será el responsable de que los anticipos sean entregados en tiempo y forma al Contratista contra la entrega de la garantía por dicho concepto.

**13.**El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será responsable de evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo a los contratos.

**14.**El Residente de Obra será responsable de elaborar el dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo modificaciones a los contratos.

**15.**La DA a través de el Subdirector de Conservación y Mantenimiento será responsable de solicitar la autorización de la SFP, en los casos de excepción previstos en el artículo 102 del Reglamento, para el efecto de revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.

**16.** El Director General, podrá autorizar dentro del presupuesto autorizado al INSTITUTO la modificación a los contratos mediante los convenios modificatorios respectivos, siempre y cuando estos considerados conjunta o separadamente, no rebasen 25 (el veinticinco por ciento) del monto o del plazo pactado en el Contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original o sean celebrados para eludir las disposiciones jurídicas aplicables .

**17.** Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado en el punto anterior, pero no varían el objeto del proyecto, el Director General podrá autorizar la celebración de convenios adicionales entre las partes, respecto de las nuevas condiciones, debiendo justificar la DA y la SCM en el ámbito de sus competencias de manera fundada y explícita las razones para ello.

#### **IV DE LA EJECUCIÓN**

- 1.** La DA a través de la SCM pondrá a disposición del Contratista el área, inmueble y/o inmuebles para la realización de los trabajos, dicho evento deberá constar por escrito.
- 2.** Conforme al perfil académico y experiencia el Director de Administración asignará al Residente de Obra.
- 3.** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento será responsable de solicitar al Contratista el nombre de quien fungirá como superintendente, así como de verificar que este cumpla con el perfil establecido, en caso de no cumplir solicitará al Contratista que designe un nuevo superintendente, informándole al Residente de Obra el nombre del superintendente asignado.
- 4.** El Residente de Obra será responsable de la apertura, resguardo, seguimiento y cierre de la bitácora de obra.
- 5.** El Residente de Obra será responsable de verificar que los anticipos otorgados a los Contratistas sean amortizados en tiempo y forma.
- 6.** El Residente de Obra será responsable de revisar, controlar y comprobar las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el Contrato, así como las que sean consecuencia de la naturaleza de los trabajos.
- 7.** El Residente de Obra será responsable de supervisar los avances físicos y financieros de los trabajos, elaborando los informes correspondientes.
- 8.** El Residente de Obra será responsable de recibir y autorizar del Contratista las



estimaciones de los trabajos ejecutados para ingresarlas a la SCM para trámite de pago.

**9.** El Subdirector de Conservación y Mantenimiento es responsable de autorizar las estimaciones y de ingresarlas a la SRF para el pago correspondiente.

**10.** Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la SRF bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la Residencia de Obra.

**11.** El Residente de Obra será responsable de recibir las solicitudes de ajuste de costos que se formulen por escrito, de conformidad con lo estipulado en el Contrato respectivo, acompañadas de los estudios y documentación soporte necesaria; asimismo será responsable de analizar su procedencia y autorización para trámite de pago.

**12.** Las penas convencionales que se pacten o apliquen por atraso en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, por causas imputables a los Contratistas, serán determinadas únicamente en función de los importes de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente conforme al programa convenido y deberán ser aplicadas por el Residente de Obra, en el momento que se produzca el atraso y por ningún concepto podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido.

**13.** Es responsabilidad del Residente de Obra el evaluar la necesidad de realizar trabajos no previstos en el catálogo original del contrato y, en su caso ordenar su ejecución y registro en la bitácora.

**14.** Es responsabilidad del Residente de Obra el recibir, analizar y autorizar los análisis de precios unitarios presentados por el Contratista y los cuales no fueron previstos en el catálogo original del Contrato, con la documentación soporte y los apoyos necesarios, verificando la integración de los mismos. Analizar y en su caso conciliar con el Contratista los mismos.

**15.** El Director de Administración podrá ordenar la suspensión de los trabajos contratados por cualquier causa justificada y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.

**16.** En el mismo orden de ideas que en el párrafo anterior, el Director de Administración podrá dar por terminados anticipadamente los Contratos en los supuestos establecidos en segundo párrafo, del artículo 60 y 61 de la Ley.

**17.** El Director de Administración podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión administrativa de los Contratos, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del Contrato materia de la rescisión.

**18.** La DA hará del conocimiento del Contratista la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los Contratos, posteriormente lo hará del conocimiento del OIC, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante un informe en el que se refieran los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

**19.** Una vez concluidas las obras públicas la SCM estará obligada a mantenerlas en niveles apropiados de funcionamiento.

**20.** Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas o destruidas considerando lo siguiente:

**a.** Una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo respectivo.

**b.** Que no exista ninguna inconformidad en trámite.

**c.** Los licitantes deberán solicitar por escrito al Director de Administración la devolución de sus propuestas, dentro del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo del procedimiento de contratación respectivo.

**d.** En caso de que no sea presentada la solicitud indicada en los términos del punto anterior, la SCM procederá a la destrucción de las propuestas correspondientes y una vez agotados los términos indicados en los incisos a. y b. de este punto 20.

**e.** En caso de que se presente solicitud de devolución de propuestas en los términos indicados en el inciso c. de este punto 20., una vez agotados los términos de los incisos a. y b. de este mismo punto 20, le serán devueltas las propuestas a los licitantes solicitantes por parte de la SCM.

## **V DE LA TERMINACIÓN**

**1.** Es responsabilidad del Residente de Obra recibir del Contratista la comunicación sobre la terminación parcial o total de los trabajos, revisar la

documentación presentada y verificar que los trabajos se hallan realizado en el plazo convenido y conforme a las condiciones pactadas en el Contrato.

2. El Residente de Obra es responsable en su caso, de solicitar al superintendente de obra la reparación de los trabajos que se requieran conforme a las condiciones contractuales.

3. El Residente de Obra es responsable de levantar el acta de entrega-recepción física de los trabajos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la terminación de los mismos, previa presentación por parte del Contratista de la garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.

4. El Residente de Obra es responsable de entregar a la DA, a la SCM, a la SAJ y a la SRF copia del acta de entrega-recepción de los trabajos, para la liberación de las garantías correspondientes, elaboración de finiquito, liquidación de pagos y extinción de derechos y obligaciones.

5. La SCM es la responsable de hacer entrega al área usuaria de la obra pública concluida o de los servicios relacionados con la misma.

6. El Residente de Obra es el responsable de elaborar el finiquito de los trabajos en conjunto con el Contratista.

7. La SAJ es la responsable de formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del Contrato.

8. La SCM es la responsable del resguardo y custodia del expediente de obra en los términos de ley.

## **VI DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL**

La DG a través de la SAJ será la responsable de convenir otros mecanismos de solución de controversias para resolver las discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones administrativas expedidas en la materia objeto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación, vigentes al momento de la emisión del presente acuerdo, se seguirán aplicando en todo lo que no se oponga a las presentes, en tanto no se expidan las que deban sustituirlas.

**TERCERO.-** Los procedimientos de contratación y aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren vigentes al entrar en vigor las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.