TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Diciembre, 2024

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.

IV.1 Política de planeación.

IV.2 Política de programación.

IV.3 Política sobre la investigación de mercado.

IV.4 Política sobre las convocatorias a la licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas.

IV.5 Política de anticipo.

IV.6 Política de pago.

IV.7 Política sobre la elaboración de contratos.

IV.8 Política de imagen institucional homogénea.

V. BASES Y LINEAMIENTOS.

V.1 Áreas y nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

V.1.1 Niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas autorizadas para firmar solicitudes de obras y/o servicios

relacionados con las mismas, así como la forma en que deberán documentarla.

V.1.1.1 Personas servidoras públicas autorizadas para firmar solicitudes de obras y/o servicios relacionados con las mismas.

V.1.2 Áreas y niveles jerárquicos para suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

V.1.3 Área responsable y criterios para determinar las contrataciones plurianuales.

V.1.4 Áreas y niveles jerárquicos para suscribir el dictamen a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

V.1.5 Área y nivel jerárquico para autorizar los Proyectos Ejecutivos.

V.1.6. Área responsable de la Incorporación de la información a CompraNet.

V.1.7. Las áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria, contrato, así como las encargadas de administrar los contratos, la verificación, supervisión y ejecución de las obras, la aplicación de retenciones, deducciones, descuentos, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas unidades responsables.

V.1.8 El cargo de la persona servidora pública que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la obra; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al Tribunal, terminación anticipada, la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión.

V.1.9. Persona servidora pública responsable de determinar los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos, solicitar su sustitución, cancelación, o en su caso, realizar los trámites para hacer efectiva la misma.

V.1.10. Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que presenten los contratistas.

V.1.11. El nivel jerárquico de la persona servidora pública que hará constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

V.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deban cumplir los términos o plazos.

V.2.1 La forma en que se acreditará que la Dependencia o Entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para ejecutar la obra o realizar los servicios relacionados con las mismas.

V.2.2 Condiciones para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, fundados en casos de excepción a la licitación pública.

V.2.3 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjuntar contratos a los contratistas, que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato.

V.2.4 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones presentadas de forma presencial.

V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos.

V.4 Bases, formas y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos.

V.5 Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, en caso de licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas.

V.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar las penas convencionales y retenciones económicas.

V.7. El nivel jerárquico de las personas servidoras públicas encargadas de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (COPSRM), y la presentación a consideración de la Junta de Gobierno y Administración (JGA), así como su difusión en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal.

V.8 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (PAOPSRM).

V.9 De la ejecución de los trabajos.

Disposiciones Transitorias.

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa (el Tribunal), es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados , se ejercerá directamente sin sujetarse a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Púbico y de la Función Pública, con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9 de su Reglamento, así como al Acuerdo E/JGA/21/2022, las contrataciones públicas que lleve a cabo el Tribunal Federal de Justicia Administrativa continuarán sujetándose, en lo que resulte conducente y conforme a su autonomía, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos Reglamentos, y demás normatividad aplicable en la materia, sin perjuicio de la facultad de la Junta de Gobierno y Administración para emitir normas particulares en dichas materias, por el que se dan a conocer las disposiciones aplicables a las contrataciones públicas realizadas por este órgano jurisdiccional.

El objetivo principal de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas consiste en regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, administración, control y evaluación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Tribunal, de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se entenderá por:

Término.	**Definición.**
Adjudicación directa:	Procedimiento de contratación previsto en los artículos 27, fracción III, además del 41 y 42, de la LOPSRM en caso de resultar de una excepción a la licitación pública; así como el artículo 43 de la citada Ley, cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Administrador del contrato:	Persona servidora pública responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, a través del control y seguimiento del mismo, quien deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Director de Área.
Área responsable de la contratación:	La facultada para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas y/o contratar servicios relacionados con las mismas.
Área responsable de la supervisión de la ejecución de los trabajos:	La facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas y/o de servicios relacionados con las mismas.
Área requirente:	La que solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, o bien aquélla que los utilizará.
Área técnica:	La facultada para elaborar las especificaciones y características técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en las juntas de aclaraciones.

Área usuaria: Unidad Administrativa solicitante beneficiaria de los trabajos relacionados con la obra pública.

Bitácora: El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos del Reglamento de la LOPSRM, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet, generado electrónicamente por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Comité: El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a que se refiere el artículo 25, de la LOPSRM y artículos 25, 26, 27, 28, 29 y 30, de su Reglamento.

CompraNet: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para

garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

Contrato: Documento físico a través del cual se formalizan las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas ante el Tribunal.

Contratista: Persona física o moral que celebre con el Tribunal contratos de obra pública y/o de servicios relacionados con las mismas.

DIcmTPAD Departamento de Invitaciones a cuando menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas.

DA: Dirección de Adquisiciones, dependiente de la DGRMSG.

DAI: Dirección de Almacén e Inventarios, dependiente de la DGRMSG.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPO: Dirección de Proyectos y Obras, dependiente de la DGRMSG.

DA's: Delegaciones Administrativas.

DMC: Dirección de Mercadeo y Contratos, dependiente de la DGRMSG.

DGDA: Dirección General de Delegaciones Administrativas.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DPO: Dirección de Proyectos y Obras, dependiente de la DGRMSG.

DTF	Dirección de Tesorería y Finanzas dependiente de la DGPP.
Especificaciones generales de construcción:	El conjunto de condiciones generales que el Tribunal tiene establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.
Especificaciones particulares de construcción:	El conjunto de requisitos exigidos por el Tribunal para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción.
Estimación:	La valuación de los trabajos ejecutados en un período 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.
Investigación de mercado:	La verificación de la existencia y el costo de materiales, la mano de obra, la maquinaria y el equipo que permita determinar el precio total estimado de los trabajos, así como la existencia de contratistas a nivel nacional o internacional, con base en la información que se obtenga en términos de la normatividad aplicable.
Invitación a cuando menos tres personas:	Procedimiento de contratación a que se refieren los artículos 27, fracción II y 44, de la LOPSRM.
JGA:	Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.
Licitación Pública:	Procedimiento administrativo mediante el cual las instituciones del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionarán las más convenientes bajo criterios de

	eficiencia, honradez e integridad, conforme a los artículos 27, fracción I y 30, de la LOPSRM.
Licitante:	La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.
LFPRH:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LOPSRM:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
MIFCOPSRM:	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Obra pública:	Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, demoler bienes inmuebles, así como todos aquellos que se establecen en las fracciones I a la VIII, del artículo 3, de la LOPSRM.
OIC:	Órgano Interno de Control del Tribunal.
OLI:	Oficio de Liberación de Inversión.
PAOPSRM:	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
PEF:	Presupuesto de Egresos de la Federación.
Plataforma Informática:	Sistema digital de uso interno, actualmente conocido como Sistema INTRANET o aquel sistema tecnológico que sustituya las funciones del mismo.
Proyecto de convocatoria:	Documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por el Tribunal.

Proyectos ejecutivos:	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.
Registro Único de Proveedores:	Clasifica la información de los proveedores y contratistas de acuerdo con su actividad, datos generales, nacionalidad, experiencia; especialidad; capacidad técnica, económica y financiera, e historial de contratos celebrados con la Administración Pública Federal.
Residente de obra:	Persona servidora pública designada por la Dirección de Proyectos y Obras (DPO), quien estará facultada para representar en el ámbito técnico al Tribunal ante el contratista. Dicha persona será la responsable directa de la supervisión vigilancia, control, revisión y autorización de la existencia de los trabajos, incluyendo la aprobación, recepción, determinación cuantificación, liquidación y finiquito de los mismos, a través de las estimaciones, o resoluciones de los pagos respectivos que se presentaron por el contratista o determine en su caso. En todos los casos el residente de obra deberá autorizar y aprobar las estimaciones de pago de trabajos.
RFC:	Registro Federal de Contribuyentes.
RLOPSRM:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Servicios:	Trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley; 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, así como todos aquellos que se establecen en las fracciones I a la X del artículo 4° de la LOPSRM.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.

SOA:	Secretaría Operativa de Administración del Tribunal.
SPC:	Subdirección de Procedimientos de Contratación
SURECOOPSRM:	Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Tribunal.
TFJA/Tribunal:	Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
UAJ:	Unidad de Asuntos Jurídicos del Tribunal.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas administrativas del Tribunal y serán aplicables en todas las etapas del procedimiento de la obra pública que se lleven a cabo en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que las personas servidoras públicas que intervengan en los procesos y procedimientos en dicha materia se sujetarán a éstas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

IV.1 Política de planeación.

En la planeación, programación y presupuestación para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, la DGRMSG deberá ajustarse a los objetivos y prioridades del Tribunal, considerando las previsiones de recursos establecidos en el presupuesto asignado.

Con el propósito de obtener una óptima planeación en las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, la DGPP elaborará un anteproyecto de presupuesto con base al techo de gasto presupuestal que reciba de la SHCP para el año fiscal siguiente.

Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del PAOPSRM.

Para la elaboración del PAOPSRM, la DGRMSG deberá considerar sus objetivos, metas, programas de trabajo y necesidades reales.

En las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, donde se advierta que la contratación rebasa un ejercicio fiscal, antes de cualquier acción que formalice algún compromiso, la DGRMSG deberá de determinar el carácter plurianual de la contratación, para lo cual, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 50, de la LFPRH y 147, del RLFPRH, deberá solicitar a la SOA a través de la DGPP, la autorización para comprometer los recursos presupuestales de ejercicios subsecuentes, salvo que se trate de contratos que requieran continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal, siempre y cuando resulten indispensables para no interrumpir la operación cotidiana del Tribunal.

IV.2 Política de programación.

Para las contrataciones en el Capítulo 6000 “inversión pública”, se deberán de obtener los OLI, los cuales se tramitarán ante la DGPP, DGPP para su elaboración y autorización por la SOA.

Una vez elaborado y aprobado el PAOPSRM, el mismo servirá de base para la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

Cuando las DA’s a través de la DGDA soliciten la programación y ejecución de una obra pública o servicios relacionados con las mismas de forma extemporánea, su autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización de la JGA, para lo cual, la obra pública o servicios relacionados con las mismas deberá ser solicitada por la persona titular de la Presidencia o por la persona Coordinadora de la Sala Regional que se trate.

Las áreas usuarias deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada una de ellas, así como a las disposiciones internas que emita la DGPP en materia de egresos.

IV.3 Política sobre la investigación de mercado.

Previo al inicio del procedimiento de contratación la DPO se solicitará la investigación de mercado vía Plataforma Informática y/u oficio, la cual será realizada por la DGRMSG a través de la DMC y en caso de considerarlo necesario, solicitará el apoyo del área técnica. El resultado de la misma deberá ser firmado por la persona servidora pública que funja como titular de la DGRMSG. De esta investigación de mercado se desprenderán condiciones que imperan en el mismo, a efecto de buscar los mejores

términos y beneficios para el Tribunal, dicha investigación de mercado tendrá como propósito determinar la existencia de oferta de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas; verificar la existencia de contratistas a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de la contratación y conocer el precio prevaleciente de las obras públicas y/o servicios relacionadas con las mismas requeridas.

IV.4 Política sobre las convocatorias a la licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas.

La DGRMSG contará con modelos de convocatorias, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidos de manera previa a consideración del SURECOOPSRM.

En el caso particular de los proyectos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, podrán exceptuarse de ser sometidos a consideración del SURECOOPSRM, cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, los que deberán ser justificados por parte de la DA´s a través de la DGDA y autorizados por la DGRMSG, documentos que se integrarán al expediente de contratación. Las personas integrantes del SURECOOPSRM deberán ser convocados a participar en las siguientes etapas de los procedimientos de contratación.

En el caso de licitaciones públicas, éstas deberán ser publicadas en el DOF y en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal.

IV.5 Política de anticipo.

El Tribunal podrá otorgar, en su caso, anticipos para el adecuado desarrollo de los trabajos y continuidad de estos, debiendo, en todo caso, señalar en la convocatoria a la licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas, el porcentaje de anticipo a otorgar, para lo cual atenderá, entre otros factores, al monto de la contratación, la complejidad y las características especiales de los trabajos a ejecutar.

El importe del anticipo se pondrá a disposición del contratista contra la entrega de la garantía prevista en la fracción I, del artículo 48, de la LOPSRM, debiendo de contar con

un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo, previsto en el artículo 138, tercer párrafo, del RLOPSRM y el CFDI emitido por el contratista.

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

El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado.

Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 48, de la LOPSRM, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente. El otorgamiento del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, debiendo señalarse tal cuestión en la convocatoria a la licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas en el contrato respectivo.

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios; en el supuesto de que el Tribunal decida otorgarlo, deberá ajustarse a lo previsto en la presente política de anticipo.

Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor a lo establecido en el numeral V.1.2, inciso b, de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en cuyo caso será necesaria la autorización por escrito de la SOA.

Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, el Tribunal podrá, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará al Tribunal en un plazo no mayor de diez días

naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato. El contratista que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme a lo indicado en el párrafo primero del artículo 55, de la LOPSRM.

IV.6 Política de pago.

Los pagos derivados de la contratación de la obra o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del contratista, a través de la DTF, una vez que se lleve a cabo la revisión de datos correspondientes al CFDI, si es correcto, continuará el procedimiento para el pago en el término de veinte días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación del CFDI vigente, debidamente requisitado ante la DGPP, previa entrega y autorización de la estimación correspondiente al pago.

IV.7 Política sobre la elaboración de contratos y convenios modificatorios.

Los proyectos de contratos y convenios modificatorios, previamente a su formalización, se enviarán a la UAJ, para revisar y validar su estructura legal, para su posterior formalización.

Para la revisión y validación de la estructura legal de los contratos y convenios modificatorios a suscribirse, deberán adjuntarse los datos y documentos legales para dar cumplimiento a los plazos contados a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación del fallo o de la adjudicación del contrato.

Área	Acción	Días naturales
DMC	Elaborar contrato o convenio modificatorio.	4
UAJ	Revisión y validación de la estructura legal del contrato o convenio modificatorio.	5
DMC	Obtención de firmas.	6

La DGRMSG contará con contratos y convenios tipo, previamente revisados y validados por la UAJ, los cuales servirán de base para la elaboración de los contratos o convenios modificatorios, esto de conformidad al artículo 118, fracción I, del RLOPSRM, o aquella que sustituya dichas facultades.

a) Tipos de Contratos:

Se establecen dos tipos de contratos para la obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo siguiente:

1. Contrato. - Se refiere al instrumento jurídico que será formalizado para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en los procedimientos de licitación pública y los que se desarrollen por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa con autorización del Comité.

2. Contrato simplificado. - Corresponde al instrumento jurídico que será formalizado para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el PEF de cada ejercicio fiscal, y que el Comité determine su ubicación en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43, de la LOPSRM, a partir del presupuesto autorizado.

IV.8 Política de imagen institucional homogénea.

En las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que realice el Tribunal se deberá mantener, dentro de lo posible, la uniformidad en su diseño, especificaciones generales de construcción, infraestructura técnica y funcionalidad, a fin de mantener una imagen institucional homogénea.

V. BASES Y LINEAMIENTOS.

V.1 Áreas y nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

V.1.1 Solicitud de obras y/o servicios relacionados con las mismas, así como la forma en que deberán documentarla.

A nivel central las personas servidoras públicas autorizadas para solicitar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, serán las personas publicas titulares de las áreas administrativas.

Para el caso de JGA y la Sala Superior serán las Magistradas y los Magistrados integrantes de las mismas, respecto de las Salas Especializadas en áreas centrales, será la persona titular de la Presidencia del área que se trate.

Respecto a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, las personas servidoras públicas que ocupen las titularidades de las DA´s a través de la DGDA, cuando se programen oportunamente las obras. En caso de requerir obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas extemporáneos, será la persona titular de la Presidencia de la Sala Regional de que se trate.

La solicitud deberá de ser por escrito o a través de la Plataforma Informática, según corresponda o se encuentre habilitado, en el cual se indicarán los datos generales del inmueble al que se pretende realizar obra pública y las necesidades que requiere el inmueble.

V.1.2 Áreas y niveles jerárquicos para suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

a) **Para presentar casos y/o asuntos al Comité. –** La persona servidora pública titular de la DPO como Secretario Técnico del Comité, deberá presentar los casos de excepción a la licitación pública o los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

b) **Para la autorización del otorgamiento de anticipos.-** La persona servidora pública titular de la DPO podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la obra pública contratada y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Cuando las condiciones de los trabajos así lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor del treinta por ciento, en cuyo caso será necesaria la autorización por escrito de la SOA.

c) **Para firmar convocatorias y oficios de invitación a actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, así como del fallo.-** Las personas servidoras públicas titulares de la DPO y de la DGRMSG, firmarán las convocatorias y esta última remitirá la invitación por escrito o vía electrónica al OIC, a la UAJ y a la DPO dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria a la licitación o envío de la primera invitación, a fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

d) **Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública y firmar los documentos. -** Las personas servidoras públicas titulares de la DGRMSG, de la DA, de la SPC, según correspondan sus facultades y funciones.

En caso de ausencia de éstos, serán suplidos por las personas servidoras públicas que al efecto se designen por parte de la persona titular de la SOA o de la DGRMSG.

e) **Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones. -** La persona servidora pública titular de la DGRMSG a través de escrito debidamente fundado y motivado, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales e internacionales.

f) **Para conducir los actos y firmar los documentos inherentes a las invitaciones a cuando menos tres personas. -** Las personas servidoras públicas titulares de la DGRMSG, de la DA, de la Subdirección de Procedimientos de Contratación y del Departamento de Invitaciones a cuando menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas (DIcmTPAD).

Las personas servidoras públicas titulares de la SPC y del DIcmTPAD serán responsables de verificar que se envíe la invitación a todas las personas servidoras públicas que sean convocadas al procedimiento, cuando menos cinco días naturales previos a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones contados a partir del día siguiente de la última invitación.

g) Para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación. - Las personas servidoras públicas titulares de la DGRMSG o de la SOA.

h) Para suscribir contratos, así como sus convenios modificatorios. - Los contratos y sus modificaciones serán firmados conforme a las atribuciones y facultades expresamente conferidas en la Ley Orgánica del TFJA, el Reglamento Interior del Tribunal y el Manual de Organización Específico (MOE) aplicable, conforme a lo siguiente:

La persona servidora pública titular de la SOA suscribirá los contratos y convenios modificatorios conforme a las facultades contenidas en el artículo 100, fracción XI, del Reglamento Interior del Tribunal.

La persona servidora pública titular de la DGRMSG será la responsable de la elaboración y tramitación de los contratos y/o convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 107, fracción VIII y IX, del Reglamento Interior del Tribunal o aquella que sustituya dichas facultades.

La persona servidora pública titular de la DGPP, será la responsable de asesorar a las unidades administrativas sobre las previsiones presupuestarias correspondientes, de conformidad al artículo 105, fracciones VIII y XIX, del Reglamento Interior del Tribunal, o aquella que sustituya dichas facultades.

La persona servidora pública titular de la DPO como responsable de las especificaciones técnicas y responsable de la ejecución de los trabajos, ya que las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas, que se requieran, deberán realizarse por regla general por la DGRMSG, a través de la DPO, la que estará a cargo de la residencia de obra. Asimismo, deberá supervisar, vigilar, controlar los trabajos, así como tomar las decisiones técnicas necesarias y la correcta ejecución de la obra o servicios relacionados con las mismas.

i) Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones. - La persona servidora pública titular de la DPO, será quien realice la evaluación técnica de las propuestas obtenidas y emitirá el dictamen técnico correspondiente, dicho dictamen deberá ser firmado por la persona servidora pública titular de la DPO.

La revisión de la documentación legal presentada por los licitantes, deberá efectuarla la UAJ por conducto de la persona servidora pública designada por

servidora pública el titular de dicha UAJ, la cual deberá tener nivel mínimo de Dirección de Área; la evaluación administrativa y económica de las proposiciones, serán realizadas por la persona servidora pública titulares de la SPC y del DIcmTPAD y validada por la persona titular de la DA.

En el caso de adjudicación directa, la DPO será la responsable de las evaluaciones técnica y económica de las ofertas y en el caso de esta última, deberá ser validada por el área contratante.

V.1.3 Área responsable y criterios para determinar las contrataciones plurianuales.

Atendiendo las disposiciones vigentes contenidas en las “Normas Generales para la Justificación y Autorización de Contratos Plurianuales” y las “Políticas de autorización para convocar, adjudicar y en su caso formalizar adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se solicite”, la DPO a través de la DGRMSG solicitará la contratación plurianual o la autorización de convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal.

Será requisito para iniciar este procedimiento contar con la autorización de la persona servidora pública del titular de la SOA.

La persona servidora pública titular de la SOA determinará la procedencia de las contrataciones cuyo plazo de ejecución rebase un ejercicio presupuestal (plurianual); para lo cual, se deberá determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios fiscales subsecuentes, además de considerar los costos que en su momento, se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos.

La asignación presupuestal aprobada para cada contrato servirá de base para otorgar, en su caso, el porcentaje pactado por concepto de anticipo, el cual será determinado por la DPO o la DGRMSG, en su caso, en la convocatoria de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, de acuerdo con los artículos 138 y 139, del RLOPSRM y será otorgado de acuerdo con las características, la complejidad y magnitud de los trabajos a contratar de acuerdo con los artículos 50, de la LOPSRM, y 141 y 142, del RLOPSRM.

V.1.4 Áreas y niveles jerárquicos para suscribir el dictamen a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública, la persona servidora pública titular de la DPO, será la facultada para suscribir el dictamen que acredite los criterios en que se fundamente la solicitud y la justificación de las razones para la selección del procedimiento de contratación.

Los supuestos de excepción a la licitación pública serán, los contemplados en el artículo 42 de la Ley, conforme a los siguientes puntos:

a) Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

b) Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.

c) Su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.

d) Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.

e) Se haya rescindido un contrato adjudicado por causas imputables al contratista que hubiere resultado ganador en una licitación pública. En cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea a un margen del diez por ciento.

f) Tratándose de contradicciones en la que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al o ulterior lugar, dentro del referido margen.

g) Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento

haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones.

h) Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución.

i) Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que el Tribunal contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deban realizarse los trabajos, ya sea como personas físicas o morales.

j) Se trate de servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

k) Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación. Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

l) Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

m) Cuando se acredite la celebración de una alianza estratégica que lleve a cabo el Tribunal con personas físicas o morales dedicadas a la ingeniería, la investigación y a la transferencia y desarrollo de tecnología, a fin de aplicar las innovaciones tecnológicas en la infraestructura nacional.

n) Se trate de servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes o programas necesarios que permitan la realización de la licitación pública para la ejecución de las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, siempre y cuando el precio de los mismos no sea mayor al cuatro por ciento del monto total del proyecto cuya ejecución se pretenda licitar, o bien,

al monto de cuarenta millones de pesos, lo que resulte menor, debiéndose adjudicar directamente el contrato respectivo.

Para la determinación de los precios a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal observará los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Para los supuestos previstos en esta fracción, la información no podrá ser reservada y será de acceso general, desde el inicio de la propuesta del proyecto y hasta la conclusión de la realización del mismo, pero siempre en apego a las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Invariablemente se deberá contar con la autorización de la persona titular de la SOA.

V.1.5 Área y nivel jerárquico para autorizar los Proyectos Ejecutivos.

La persona servidora pública titular de la DPO autorizará los Proyectos Ejecutivos que permitan ejecutar las obras públicas y, en su caso, los proyectos parciales que permitan ejecutar las obras de gran complejidad, de conformidad con el artículo 24, párrafo cuarto, de la LOPSRM.

La persona servidora pública titular de la DPO elaborará el dictamen técnico que, estando debidamente motivado, acreditará el carácter de obras de gran complejidad a la que así se considere.

V.1.6 Área responsable de la incorporación de la información a CompraNet.

La DGRMSG, por conducto de la DA y la DMC, en el ámbito de sus competencias serán las encargadas de incorporar la información al sistema de CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores.

V.1.7 Las áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria, contrato, así como las encargadas de administrar los contratos, la verificación, supervisión y ejecución de las obras, la aplicación de retenciones, deducciones, descuentos, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas unidades responsables.

a) **De las contrataciones. -** Las contrataciones del Tribunal en materia de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, que se lleven a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, se realizarán a través de la DGRMSG.

b) **De la elaboración de los modelos de convocatorias y contratos. -** Los modelos de convocatorias y contratos serán elaborados por la DA y sus proyectos deberán ser aprobados por el SURECOOPSRM del Tribunal.

   El SURECOOPSRM deberá recibir de la DA el proyecto de convocatoria conjuntamente con el modelo de contrato que elabore para el caso concreto y que será parte de la misma.

   Para la recepción de los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen las personas servidoras públicas participantes, la DGRMSG señalará las direcciones electrónicas en el cuerpo del citado proyecto. Cuando se determine efectuar las invitaciones para la revisión de los proyectos de convocatoria, se podrá invitar a profesionales, cámaras o asociaciones empresariales en materia de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas.

   Las convocatorias a la licitación pública aprobadas por el SURECOOPSRM serán recibidas por la DA, para su publicación en el portal de CompraNet, quien solicitará la publicación en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal y realizará el trámite ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación del resumen de la convocatoria.

c) **Del responsable de la vigilancia, supervisión control y revisión de los trabajos. -** Las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas, que se requieran, deberán de realizarse por regla general por la DGRMSG, a través de la DPO, la que estará a cargo de la Residente de la Obra designada.

   Asimismo, deberá supervisar, vigilar y controlar los trabajos, así como tomar las decisiones técnicas necesarias y la correcta ejecución de la obra y/o servicios relacionados con las mismas, debiendo resolver oportunamente cualquier consulta, aclaración duda o autorización que presente el supervisor o contratista con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato.

Dependiendo de la magnitud de los trabajos, el Tribunal, deberá ubicar la Residencia de Obra en la zona de influencia de la ejecución de los trabajos.

Para la ejecución de obras públicas, la DPO deberá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, según corresponda.

La DPO deberá prever y acordar con la DGRMSG, si se requiriera por la magnitud de la obra, la especialización de los proyectos o por la falta de personal, dentro del presupuesto que al efecto le sea asignado, que la supervisión se realice por terceros; si así fuera el caso, la aprobación de las estimaciones para efecto de pago, se realizará por la Residencia de Obra del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, de la LOPSRM.

d) Área responsable de la aplicación de retenciones, deducciones, descuentos y penas convencionales. - La DPO será el área responsable de verificar en todo momento el cumplimiento del contrato, además aplicará las retenciones, deducciones, descuentos y/o penas convencionales procedentes, por el incumplimiento de obligaciones pactadas en el contrato correspondiente, a cargo de la contratista.

e) Área responsable de elaborar convenios modificatorios. - Corresponderá a la DGRMSG elaborar los convenios modificatorios que resulten procedentes, previa solicitud de la DPO encargada de la administración y ejecución de la obra o servicio relacionado con las mismas, la cual invariablemente deberá contar con el dictamen a que se refiere el artículo 99, del RLOPSRM.

V.1.8 Cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la obra; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al Tribunal, terminación anticipada, la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión.

a) Cargo de la persona servidora pública que determinará la cancelación de la licitación pública. - La persona servidora pública titular de la DGRMSG, previa justificación y dictamen emitido por la DPO, será quien determine la cancelación de una licitación pública.

La persona servidora pública titular de la DGRMSG podrá cancelar la licitación pública por caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la misma o que de continuar con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal, en apego a lo establecido en el artículo 40, de la LOPSRM.

b) Cargo de la persona servidora pública que determinará la rescisión administrativa, terminación anticipada y/o suspensión de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.- La persona servidora pública titular de la SOA o de la DGRMSG, serán las personas servidoras públicas facultadas, en coordinación con la UAJ, para rescindir administrativamente, terminar anticipadamente o suspender los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, por caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la misma o que de continuar con el proceso de ejecución, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal, en apego a lo establecido en los artículos 60, 61, 62 y 63, de la LOPSRM.

La rescisión administrativa de los contratos será el último medio que utilice la persona titular de la DGRMSG, ya que, en todos los casos de manera previa, deberá promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

Una vez agotado el término o tiempo límite para la aplicación de penas convencionales, procederá el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con los artículos 61 y 62, de la LOPSRM.

c) Para la elaboración del finiquito en casos de rescisión del contrato. - Quien funja como la persona servidora pública titular de la DGRMSG elaborará el finiquito, considerando lo siguiente:

I. Señalar fecha, lugar y hora para la celebración del finiquito.
II. Notificar al contratista dicha fecha, lugar y hora.
III. Levantar constancia de dicho finiquito que contendrá como mínimo:
- **i.** Fecha, lugar, hora en el que se levante la constancia del finiquito.
- **ii.** Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del contratista la fecha, lugar y hora en que se elabora el finiquito.
- **iii.** Personas que intervienen.
- **iv.** Fecha en que fue rescindido el contrato.
- **v.** Fecha de notificación de la rescisión.

vi. Los pagos que fueron efectuados y los trabajos ejecutados o la prestación de servicios relacionados con la obra realizados.
vii. Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
viii. Los trabajos realizados y pendientes de pago.
ix. La cantidad a la que ascienden los trabajos realizados no pagados y el cálculo aritmético con el que se obtiene esa cantidad.
x. Penalizaciones y retenciones económicas en su caso.
xi. Firma de las personas que intervienen.

d) Pago de gastos no recuperables. - Serán determinados por la persona servidora pública titular de la DGRMSG, dichos gastos no recuperables necesariamente serán razonables, estar debidamente comprobados y relacionados directamente con la licitación pública o adjudicación directa correspondiente, en apego a lo contenido en los artículos 40, 47 y 60, de la LOPSRM, así como a lo contenido en el artículo 70, del RLOPSRM.

V.1.9. Persona servidora pública responsable de determinar los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos, solicitar su sustitución, cancelación o en su caso, realizar los trámites para hacer efectiva la misma.

La persona servidora pública titular de la DGRMSG determinará los montos en caso de solicitar garantía de cumplimiento, anticipo o vicios ocultos, de los contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, considerando que estos montos deberán establecerse para cubrir el daño que se pueda ocasionar por el cumplimiento del contrato y no podrá ser menor a un diez por ciento. La sustitución o cancelación de la garantía la realizará la DA previa solicitud que formule la DPO y con el visto bueno de la DGRMSG.

El área responsable de hacer efectiva la garantía será la DGRMSG.

En caso de que la DGRMSG determine montos menores de las garantías de cumplimiento, la sustitución o la cancelación de las garantías deberá dejar constancia expresa en el expediente de contratación.

V.1.10. Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los CFDI que presenten los contratistas.

La DGRMSG tramitará el pago del CFDI respectivo, remitiéndolo a la DGPP para continuar con el proceso de pago respectivo, una vez que la DPO lo autorice, al ser verificada y autorizada la estimación correspondiente.

La persona servidora pública titular de la DPO será la responsable de la conservación de la documentación comprobatoria y justificativa, de conformidad con los plazos de conservación documental.

Las estimaciones de las obras y/o servicios ejecutados se formularán con una periodicidad no mayor a un mes. El contratista las presentará al Residente de Obra o servicio dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la DPO en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago. El Residente de Obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince 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.

Cuando las estimaciones de las obras y/o servicios no se realicen en el periodo señalado, la contratista la presentará en la siguiente fecha de corte.

No procederá la reclamación de gastos financieros, de las estimaciones que no se presenten en el periodo que les corresponda.

V.1.11. El nivel jerárquico de la persona servidora pública que hará constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

La DPO deberá dejar constancia en cada contrato, del cumplimiento de las obligaciones, con la elaboración y firma del acta entrega-recepción, finiquito y extinción de derechos y obligaciones por parte del Residente de la Obra o servicios.

V.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deban cumplir los términos o plazos.

V.2.1 La forma en que se acreditará que la Dependencia o Entidad que funja como contratista cuenta con la capacidad para ejecutar la obra o realizar los servicios relacionados con las obras públicas.

Previamente a la celebración del contrato con alguna Dependencia o Entidad, que funja como contratista, deberá presentar las manifestaciones señaladas en el artículo 44, del RLOPSRM que en su parte conducente le sean aplicables por la persona servidora pública que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de la obra o los servicios a contratar. Con esta información la DGRMSG determinará si con tales recursos la Dependencia o Entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y un por ciento del monto contratado.

V.2.2 Condiciones para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, fundados en casos de excepción a la licitación pública.

Ante la necesidad de contratar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, la DPO elaborará, el dictamen señalado en el párrafo segundo del artículo 41, de la LOPSRM el cual deberá estar fundado y motivado, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez; circunstancias que asegurarán al Tribunal las mejores condiciones.

El dictamen será procedente cuando se acredite cuando menos uno de los criterios señalados, sin la necesidad de que sean todos y cada uno de ellos y, será suscrito por la DPO, de forma conjunta con la DGRMSG.

El dictamen será presentado en la sesión próxima inmediata del Comité, a efecto de que el asunto sea dictaminado.

El Comité no dictaminará sobre las contrataciones señaladas en las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 42, de la LOPSRM. Por lo que únicamente será informado de su adjudicación, en la sesión ordinaria inmediata posterior, a la suscripción de dichos contratos.

Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43, de la LOPSRM, y los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin

dictamen previo del Comité, así también aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

V.2.3 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los contratistas que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato.

El Tribunal se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos por el plazo de dos años a los contratistas que, por causas imputables a ellos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades dentro del lapso de tres años anteriores contados a partir de la fecha y año en que se desarrolle el procedimiento de contratación pretendido por el Tribunal.

V.2.4 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones presentadas de forma presencial.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, siempre y cuando hayan sido presentadas de manera presencial, podrán ser devueltas a solicitud expresa de los licitantes, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que haya alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad o instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a realizar su devolución o destrucción, sin la necesidad de agotar notificación o proceso adicional para ello, esto de conformidad con el artículo 74, de la LOPSRM.

En ningún caso, las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en el procedimiento de adjudicación, podrían ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten los interesados.

Transcurrido el plazo de noventa días naturales contados a partir de la emisión del fallo la DGRMSG podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas, cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrán reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normativa aplicable. Para tal efecto, se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos.

Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de estos y las condiciones para su amortización.

La DPO deberá poner atención a la magnitud y complejidad de los servicios o las obras, para otorgar anticipo a los contratistas; el cual no podrá ser mayor para obras públicas, al treinta por ciento de la asignación presupuestaria al contrato conforme a lo establecido en el artículo 50, de la LOPSRM. Para los servicios relacionados con las obras públicas, el anticipo será determinado por la DPO, atendiendo las características, complejidad y magnitud del servicio y, de otorgarlo, este podrá asignarse hasta un treinta por ciento como porcentaje máximo, de la asignación presupuestaria al contrato.

Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor hasta un cincuenta por ciento, en cuyo caso será necesaria la autorización por escrito de la persona titular de la SOA.

El anticipo será amortizado, mediante las deducciones que en forma proporcional se efectúen en cada una de las estimaciones que sean presentadas para su pago, debiendo liquidar el faltante por amortizar en la última estimación y en caso de que no sea amortizado en esta forma, la contratista se obligará a devolver el faltante a través de pago referenciado a favor del Tribunal.

V.4 Bases, formas y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos.

Las personas servidoras públicas titulares de la DA y de la DMC, recibirán de los contratistas las garantías de anticipo y cumplimiento de los contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, según corresponda, previa revisión y verificación que la garantía sea acorde con los términos de obligación garantizados y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

a) Garantía de anticipo.

En caso de otorgarse anticipo, a efecto de asegurar la aplicación correcta del mismo, los contratistas constituirán previamente a su otorgamiento, fianza de garantía expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por la totalidad del monto del anticipo, a favor del Tribunal, y a satisfacción de éste, la fianza

estará vigente hasta su total amortización y sólo será cancelada por la persona titular de la DGRMSG, previa petición expresa del contratista.

El contratista deberá entregar la garantía del anticipo dentro de los quince días naturales, contabilizados a partir del día siguiente en que se efectúe la notificación de fallo de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa; dicha garantía deberá presentarse invariablemente antes de la formalización de la contratación o en su caso, en la fecha establecida para dicho acto.

Se debe garantizar el cien por ciento del anticipo y, de presentarse el caso, en la recuperación de los anticipos se deben considerar los intereses de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo, del artículo 55, de la LOPSRM.

b) Garantía de cumplimiento.

El contratista a quien se le adjudique un contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por institución autorizada para ello, a favor del Tribunal, a satisfacción del mismo, por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento, misma que deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

En los casos en que los trabajos comprendan más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el siguiente ejercicio, por otra, incluyendo en dicho importe los montos relativos a los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales, según correspondan.

A solicitud del contratista, el Tribunal podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción del primer ejercicio, en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio siguiente.

Las garantías de cumplimiento se liberarán una vez que haya concluido la obra y entregada a total satisfacción del Tribunal, previa solicitud del contratista.

c) Garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista.

La garantía para responder por defectos y vicios ocultos de los trabajos y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, se constituirá invariablemente a más tardar en la fecha en que se realice la recepción física de los trabajos a entera satisfacción del Tribunal, a través de acta entrega-recepción de los trabajos.

La garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, se liberará una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta entrega recepción física de los trabajos a entera satisfacción del Tribunal, siempre que durante ese periodo no haya surgido alguna responsabilidad a cargo del contratista.

Si aparecieren defectos o vicios ocultos en los trabajos dentro del plazo cubierto por la garantía, el Tribunal deberá notificarlo por escrito al contratista, para que este inicie las reparaciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, trascurrido este término sin que se hubieren realizado, el Tribunal procederá a hacer efectiva la garantía.

d) Aplicación de garantías.

Para hacer efectivas las garantías, la DGRMSG integrará un expediente y realizará los trámites procedentes ante la afianzadora, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- En el caso de garantías de anticipo; cuando el contratista no haya amortizado en la última estimación o no haya devuelto el faltante por amortizar a través de pago referenciado a favor del Tribunal.
- Tratándose de garantías de cumplimiento; cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- En el caso de garantía por defectos o vicios ocultos; cuando el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en la obra pública o servicios relacionados con las mismas en el lapso de doce meses contados a partir de la fecha del acta entrega recepción.

e) Cancelación de garantías.

La cancelación de la garantía de anticipo procede cuando la DGRMSG cuente con la constancia expedida por escrito de la DPO de la amortización del anticipo en su totalidad.

La cancelación de la garantía de cumplimiento procederá cuando la DGRMSG verifique de acuerdo con el ámbito de su competencia, la recepción satisfactoria de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, para lo cual la DPO deberá otorgar su conformidad por medio de acta finiquito o de extinción de derechos.

Cuando se cubran los requisitos señalados para la cancelación de las garantías, la DGRMSG comunicará por escrito a la afianzadora la procedencia de realizar los trámites necesarios para solicitar la cancelación de dicha garantía.

f) Garantía de fabricante.

Cuando en la obra pública se adquieran equipos especiales o bienes que cuenten con garantía de fabricante, esta será presentada por el contratista conjuntamente con los equipos especiales o bienes entregados a la DPO. En caso de requerir su ejecución la misma será solicitada por la DPO, al contratista adjudicado.

V.5 Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas.

Cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata, sin que exista el tiempo suficiente para que el contratista o prestador de servicio constituya la garantía respectiva.

Si la ejecución de los trabajos concluye antes de la formalización del contrato correspondiente, no se solicitará la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de cláusula de penalización; sin embargo, deberá exigirse la garantía de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en términos del artículo 66, de la LOPSRM.

Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía de cumplimiento del contrato, en la convocatoria o en la

solicitud de cotización deberá incluirse que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

V.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar las penas convencionales y retenciones económicas.

La DPO será la responsable de calcular las penas convencionales y retenciones que se hubieran determinado a efecto de que se apliquen.

La DPO será el responsable de requerir al contratista el pago correspondiente a penas convencionales el cual deberá de realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación mediante el formato disponible en la página web del Tribunal (www.tfja.gob.mx) en el link Servicios, “Depósitos referenciados”, el pago deberá realizarse en la ventanilla bancaria de la entidad financiera indicada en el formato o transferencia electrónica a la cuenta señalada en el formato y remitir el comprobante de pago a la DA.

El porcentaje de las penas convencionales, los términos, condiciones y el porcentaje para aplicarlas, deberá establecerse por el Tribunal en las bases de licitación pública y en el contrato en términos de lo dispuesto en el artículo 46, fracción VIII, de la LOPSRM, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, tipo de contrato, grado de avance y posibilidad de recepción de los trabajos, debiendo definir el tipo, la forma y los porcentajes que se aplicarán.

Las penas convencionales se aplicarán sin perjuicio de la facultad que tiene el Tribunal para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo.

Las penas convencionales únicamente procederán cuando concurran causas imputables al contratista: la determinación del atraso se realizará con base a las fechas de terminación, parciales o totales, fijadas en el programa de ejecución convenido.

Las penas convencionales deberán aplicarse tomando en cuenta solo la parte proporcional del atraso con respecto al monto total contratado; por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial.

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, la DPO aplicará 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, misma que el contratista podrá recuperar si regulariza los tiempos de atraso señalados en el programa pactados de ejecución, de suministro o de utilización de los insumos.

La aplicación de las retenciones tendrá el carácter de definitiva, si a la fecha pactada de terminación de los trabajos, estos no se han concluido.

V.7 Modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos.

Los titulares de las unidades administrativas del Tribunal podrán proponer modificaciones a estas POBALINES, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría técnica del Comité, a efecto de que por su conducto sean presentadas al Comité para dictaminar su procedencia.

Una vez que el Comité analice las modificaciones y, en su caso, las dictamine procedentes, por conducto de su Presidente las someterá a la autorización de la JGA.

Una vez autorizadas las modificaciones por la JGA, se deberán publicar en el DOF y en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal.

V.8 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM.

La DGRMSG elaborará y actualizará el PAOPSRM, de conformidad a lo contenido en los artículos 21 y 22, de la LOPSRM.

Anualmente el área requirente remitirá a la DGRMSG sus necesidades respecto a obras públicas y servicios relacionados con las mismas; las Salas Regionales las harán llegar a la DGRMSG a través de la DGDA; siendo el 30 de abril de cada año la fecha límite de recepción, para que la DGRMSG lleve a cabo la consolidación de información relativa a la calendarización de recursos en el capítulo 6000 e integre el PEF del ejercicio fiscal siguiente, con base en la información que las áreas remitan.

Una vez consolidada la información de los recursos y autorizado el presupuesto en el Capítulo 6000, por la H. Cámara de Diputados, se integrará el PAOPSRM, el cual será presentado a consideración del Comité, para su revisión, previa validación de la SOA,

posteriormente se presentará a la JGA para su autorización, una vez autorizado o aprobado por la JGA, se publicará en la página del Tribunal y en CompraNet, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Cuando las Salas Regionales soliciten la programación y ejecución de una obra de forma extemporánea, su autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización extraordinaria de la JGA, para lo cual, la obra pública deberá ser solicitada por la persona titular de la Presidencia o por la persona Coordinadora de la Sala Regional que se trate, en caso de áreas administrativas la solicitud deberá ser realizada por la SOA y en caso de obras públicas extraordinarias que requieran la JGA, Sala Superior o Salas Especializadas, por la persona titular de la Presidencia de la Sala que se trate.

Una vez realizada la solicitud y si es procedente se llevará a cabo la modificación al PAOPSRM.

Las personas titulares de las unidades administrativas podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas a la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Técnica del Comité, a efecto de que por su conducto sean presentadas al Comité para dictaminar su procedencia.

Una vez que el Comité analice las modificaciones y, en su caso, las dictamine procedentes, la persona servidora pública que ocupe la presidencia del mismo, las someterá a la autorización de la JGA.

Una vez autorizadas las modificaciones por la JGA, se deberán de publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal.

V.9 De la ejecución de los trabajos.

a) **Supervisión de los Trabajos. -** La DPO a través de la persona titular de la Subdirección encargada de la supervisión de los trabajos y el Residente de Obra designado, verificará la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, contratadas por el Tribunal, asegurando la correcta aplicación en tiempo y forma de la normativa aplicable.

b) De la residencia y supervisión de los trabajos. - La DPO, designará por escrito a la persona servidora pública que realizará las actividades de Residencia de Obra, tomando en consideración sus conocimientos, habilidades, experiencia, capacidad suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos a ejecutar, y sus funciones serán de acuerdo con lo establecido en los artículos 113, 114 y, en su caso 115, del RLOPSRM.

Las funciones de la supervisión de los trabajos serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 115, del RLOPSRM.

En el caso de que la supervisión de los trabajos sea realizada por terceros, además de lo contemplado en el artículo 53, de la LOPSRM, sus funciones serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, del RLOPSRM, debiendo ser congruentes con los términos de referencia y de acuerdo con lo establecido en el contrato.

La persona designada como Residente de Obra de los trabajos será la responsable de asegurarse que cada estimación de obra o de servicios, contenga hoja de ruta de estimaciones de obra para pago, en la que dé cabal seguimiento y control al trámite de pago de la misma.

c) De la bitácora de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas. La bitácora es de uso obligatorio en cada uno de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, siendo responsabilidad de la persona titular de la Subdirección encargada de la supervisión de los trabajos, vigilar que el Residente de Obra lleve a cabo la apertura, control y seguimiento de ella, de acuerdo con lo establecido en los artículos 122 al 126, del RLOPSRM.

La elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se efectuará a través de los medios remotos de comunicación electrónica que para tal efecto señale la SFP; con excepción de cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica, cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, cuando se trate de información clasificada como reservada.

El Tribunal, a través de la DGRMSG, gestionará ante la SFP, la autorización para que la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se realice a través del libro de bitácora (forma convencional); cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en las fracciones I al III, del artículo 122, del RLOPSRM.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Tribunal Federal de Justica Administrativa, entrarán en vigor en la fecha de su publicación en el DOF y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal.

SEGUNDA. - Quedan sin efectos las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitidas el 28 de febrero de 2007.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa fueron elaboradas y dictaminadas por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el 11 de diciembre de 2024.

Mtro. Héctor Esteban De la Cruz Ostos
Presidente
Secretaría Operativa de Administración _____

Mtro. Omar Garcia Morales
Vocal Titular
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales _____

Mtra. María Eugenia Hernández Villaseñor
Vocal Titular
Dirección General de Programación y Presupuesto _____

Dr. Guillermo Eduardo González Medina
Vocal Titular
Dirección General del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo _____

Mtro. Oscar Gilberto Pérez Chacón
Vocal Titular
Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones _____

Mtro. Carlos Alberto Muñoz Ángeles
Asesor Titular
Órgano Interno de Control _____

Dr. Iván Guillermo Jaramillo García
Asesor Titular
Unidad de Asuntos Jurídicos _____

Lic. Alfredo Lorenzo Romea González
Secretario Técnico
Dirección de Proyectos y Obras _____