

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Recursos Materiales
Administraciones de Recursos Materiales "2" y "5"

Junio, 2017

Versión
2

Vigente a partir de su
publicación

Página 1 de 88

Índice

	Página
Introducción.	3
I. Glosario de Términos, Siglas y Acrónimos.	4
II. Ámbito de aplicación y materia que regula.	8
III. Políticas que orientan a los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.	8
IV. Bases y lineamientos.	
A) Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con la planeación, programación y contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	12
B) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos.	31
C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LOPSRM y su Reglamento.	39
V. Marco jurídico.	49
VI. Anexos.	55

Introducción

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se emiten con fundamento en lo establecido por los artículos 1º penúltimo párrafo y 25 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), 9º de su Reglamento (RLOPSRM), así como al “Acuerdo por el que se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria las facultades que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015, mismas que tienen como propósito establecer al interior del SAT, los aspectos que de acuerdo a su estructura, organización y atribuciones, contribuyan a que las contrataciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera la Institución, se realicen de manera ágil y oportuna.

De igual manera, contribuyen a fortalecer a que las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con apego a la LOPSRM y su Reglamento, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez para el óptimo aprovechamiento y administración de los recursos, y que éstas se efectúen con contratistas que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de los dispuesto por el Código Fiscal de la Federación.

Estas POBALINES fueron dictaminadas por el Comité de Obras Públicas del Servicio de Administración Tributaria el 29 de junio de 2017 en su sexta sesión ordinaria y sometidas a consideración del Jefe del SAT.

I. Glosario de Términos, Siglas y Acrónimos

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, serán aplicables las definiciones contenidas en la LOPSRM, su Reglamento y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, además de las siguientes:

Término	Significado
Área contratante	la unidad administrativa encargada de realizar los procedimientos de contratación de los trabajos. A Nivel Central la Administración Central de Recursos Materiales por conducto de la Administración de Recursos Materiales "2" y a Nivel Local la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios por conducto de las Administraciones de Operación de Recursos y Servicios y las Subadministraciones de Recursos y Servicios.
Área requirente	la unidad administrativa que solicita o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, a través de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios o de la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera.
Área usuaria	la unidad administrativa que utiliza las obras o servicios contratados.
Documento de suficiencia presupuestal	el documento que emita la Administración Central de Recursos Financieros para acreditar la existencia de recursos para iniciar un procedimiento de contratación.
e.firma	archivo digital seguro y cifrado, para realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno, con validez de una firma autógrafa.
Líder de proyecto	es la persona nombrada por la Administración General patrocinadora para lograr los objetivos del proyecto y del contrato, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subadministrador.
Montos de Actuación	los montos máximos determinados para cada unidad contratante, para los procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Término	Significado
Nivel Local	el término que hace referencia a las Administraciones de Operación de Recursos y Servicios y Subadministraciones de Recursos y Servicios, adscritas a la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, que pueden tener su sede dentro o fuera de la Ciudad de México y ejercer sus atribuciones en todo el territorio nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del RISAT y al Acuerdo de circunscripción vigente por el que se determine su sede.
Residente de Obra	el servidor público designado por el titular del área contratante, responsable de supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de acuerdo a las especificaciones establecidas en los contratos, en representación del Servicio de Administración Tributaria ante la contratista.
Título de Autorización	el documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria, mediante el cual se autoriza a un particular a prestar servicios en términos del artículo 16 de la Ley Aduanera.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Siglas y Acrónimos	Significado (Cuando se anteponga "el" a los acrónimos de las áreas del SAT, hace referencia a su Titular)
ACAJS	Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios, adscrita a la Administración General de Recursos y Servicios.
ACCI	Administración Central de Comunicación Institucional, adscrita a la Administración General de Servicios al Contribuyente.
ACEIA	Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, adscrita a la Administración General de Aduanas.
ACF	Administración Central de Fideicomisos, adscrita a la Administración General de Recursos y Servicios.
ACORS	Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, adscrita a la Administración General de Recursos y Servicios.
ACRF	Administración Central de Recursos Financieros, adscrita a la Administración General de Recursos y Servicios.
ACRM	Administración Central de Recursos Materiales, adscrita a la Administración General de Recursos y Servicios.
AD	Adjudicación Directa.
ADJ	Administración Desconcentrada Jurídica.
AGA	Administración General de Aduanas.
AGAFF	Administración General de Auditoría Fiscal Federal.
AGCTI	Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
AGR	Administración General de Recaudación.
AGRS	Administración General de Recursos y Servicios.
AGSC	Administración General de Servicios al Contribuyente.
AORS	Administraciones de Operación de Recursos y Servicios, adscrita a la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios.
APF	Administración Pública Federal.
ARM "2"	Administración de Recursos Materiales "2", adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales.
ARM "5"	Administración de Recursos Materiales "5", adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales.
BEOP	Bitácora electrónica de obra pública.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet.
COP	Comité de Obras Públicas del Servicio de Administración Tributaria.
CUCoP	Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
INDAABIN	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
ITP	Invitación a cuando menos Tres Personas.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Siglas y Acrónimos	Significado (Cuando se anteponga "el" a los acrónimos de las áreas del SAT, hace referencia a su Titular)
LFRASP	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LP	Licitación Pública.
MAAGTICSI	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
MAOPS	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
MIF COP	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del SAT.
NAFIN	Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.
OIC	Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.
OLI	Oficio de Liberación de Inversión.
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
PAT	Programa Anual de Trabajo.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RISAT	Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
RUPC	Registro Único de Proveedores y Contratistas.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SE	Secretaría de Economía.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIAFF	Sistema de Administración Financiera Federal.
SICOP	Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
SRyS	Subadministración de Recursos y Servicios.
TESOFE	Tesorería de la Federación.

II. **Ámbito de aplicación y materia que regula.**

Las presentes POBALINES son aplicables a las contrataciones que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas realice el SAT, independientemente de la fuente de los recursos que se utilicen y son de observancia obligatoria para todo servidor público de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

III. **Políticas que orientan a los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.**

1. La ACRM por conducto de sus áreas, será la encargada de brindar la asesoría normativa requerida para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del SAT.

Las áreas contratantes deberán orientar a las áreas requirentes, técnicas y usuarias respecto de los procedimientos de contratación.

2. Con el soporte de la solicitud del área requirente, el proyecto ejecutivo definitivo, caso de negocio aprobado y la suficiencia presupuestal, el área contratante debe realizar la planeación y programación de las contrataciones, de manera objetiva y oportuna, atendiendo a las necesidades del SAT, que permita obtener las mejores condiciones para el Estado.

Para tal efecto, se deberá considerar en su caso, el plazo que implica realizar el procedimiento de LP y en caso de ser procedente, algunas de las excepciones a la licitación pública (ITP o AD)

3. Las áreas contratantes deben integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, de conformidad con el **Anexo I** del presente documento.
4. El área contratante en la planeación de las LP, ITP y AD, deberá considerar los siguientes plazos, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente integrada con la documentación para el procedimiento de contratación que se vaya a realizar:
 - Licitación Pública Nacional: De 45 a 75 días naturales.
 - Licitación Pública Internacional Abierta: De 45 a 80 días naturales.
 - Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados: De 45 a 80 días naturales.
 - Invitación a cuando menos Tres Personas: De 45 a 75 días naturales.
 - Adjudicación Directa: 15 días naturales.

Estos plazos podrán ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el proceso de contratación.

5. El residente de obra a partir de la notificación del fallo en LP o ITP, o la adjudicación del contrato en AD, coordinará las acciones necesarias a fin de dar inicio con la ejecución de los trabajos o servicios contratados, conforme a lo establecido en el contrato.
6. La ACCI, dictaminará en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud formulada por el área requirente, el uso de la imagen institucional cuando se requiera en la contratación de las obras públicas o de los servicios relacionados con las mismas. El dictamen respectivo se acompañará a la solicitud de contratación.
7. El SAT en uso de sus atribuciones y por conducto de las áreas requirentes revisará sin excepción la lista de contribuyentes incumplidos que emite en su página de internet, a efecto de realizar la adecuada selección de las personas que participen en los procedimientos de excepción a la LP. La consulta respectiva formará parte de la solicitud de contratación.
8. En los procedimientos de contratación por excepción a la LP, el área requirente realizará a la ACAJRS la consulta sobre la existencia de procedimientos de carácter administrativo o judicial en contra del SAT en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas por parte de las personas físicas o morales propuestas, cuya respuesta deberá emitir en un plazo máximo de cinco días hábiles y se incluirá como anexo en la justificación que se someta a dictamen.

El titular del área requirente con nivel jerárquico mínimo de Administrador Central, justificará y determinará si es factible continuar con el procedimiento de contratación con las personas que tengan procedimientos o litigios en contra del SAT.

9. Previo a la formalización de los contratos superiores a los \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA y con la finalidad de verificar que los contratistas y prestadores de servicios adjudicados se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales, el área requirente en el caso de una AD, deberá proporcionar a las áreas contratantes la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" a que se refiere el artículo 32-D del CFF, en sentido positivo y vigente, que emite el SAT. Para el caso de la ITP y LP dicha obligación del licitante adjudicado, deberá incluirse en la convocatoria correspondiente, como requisito para la formalización del contrato.
10. El SAT establece el compromiso institucional de prevenir los conflictos de interés que pudieran presentarse en los procedimientos de contratación, conforme a lo dispuesto en el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés".

Asimismo, con el propósito de que las relaciones personales, familiares o de negocios no afecten el desempeño de los servidores públicos del SAT en su empleo, cargo o comisión, se describen a continuación algunas de las directrices que deberán observar los servidores públicos del SAT que participen en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción.

- i. Abstenerse de intervenir en asuntos en los que tenga un interés personal, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o de negocios o que beneficien a terceros y que puedan entrar en conflicto con el interés del SAT.
 - ii. Evitar intervenir en los casos en que existan circunstancias que influyan sobre su criterio y que, por consiguiente, afecten su imparcialidad.
 - iii. Actuar con imparcialidad y evitar cualquier posible conflicto de interés, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir en su criterio.
 - iv. Abstenerse de condicionar, insinuar, solicitar o aceptar alguna remuneración económica, gratificación, obsequio, compensación, favores o bienes, proveniente de cualquier persona física o moral que directa o indirectamente participe en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - v. Durante los procedimientos de contratación, las comunicaciones con los directivos y el personal de los licitantes o contratistas, deberán ser las estrictamente necesarias e indispensables para dicho procedimiento de contratación, para lo cual se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos como CompraNet, así como evitar comunicaciones con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la imparcialidad.
- Una vez formalizado el contrato, la comunicación entre las partes será la necesaria para la debida realización de los trabajos.
- vi. No deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco divulgarán información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

En caso de que el servidor público observe que existe la posibilidad de que se presente un posible conflicto de interés, deberá excusarse de intervenir en el proceso correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 8, fracción XI de la LFRASP, y observar las

instrucciones que por escrito de su superior jerárquico sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

En todos los procedimientos de contratación con importes superiores a los montos de actuación establecidos en el ejercicio y con el objeto de establecer controles que coadyuven a evitar el conflicto de interés, los siguientes servidores públicos bajo su más estricta responsabilidad y compromiso ético, deberán suscribir la Declaración de No Conflicto de Interés (**Anexo II**) de forma impresa con firma autógrafa o con el uso de la e.firma del servidor público que deba suscribirla:

- Los servidores públicos del área requirente y residente de obra, que los Administradores Generales de cada área determinen que participen en cada procedimiento de contratación. Dichas Declaraciones deberán ser recabadas por el área requirente, las cuales se agregarán a la solicitud de contratación.
- Los servidores públicos de las áreas contratantes de la ACRM o de la ACORS, que participen en cada procedimiento de contratación. Estas Declaraciones serán firmadas cuando los licitantes manifiesten su interés en participar en los procedimientos de contratación.

En las contrataciones con importe inferior a los montos de actuación establecidos en el ejercicio, las declaraciones de no conflicto de interés las firmarán los servidores públicos que participen en el procedimiento de contratación del área técnica requirente y contratante con nivel jerárquico mínimo de Subadministrador. Las declaraciones del área requirente deberán ser incluidas por dicha área en la solicitud de contratación y las declaraciones del área contratante serán firmadas cuando los licitantes manifiesten su interés en participar en los procedimientos de contratación y en AD cuando se emita la solicitud de cotización para la adjudicación del contrato e incorporadas por ésta en el expediente de contratación.

De conformidad con el artículo 31, fracción XXXII con relación al 51 de la LOPSRM, en las convocatorias a LP, ITP o solicitudes de cotización para AD, se deberá establecer como requisito que los participantes en el proceso de contratación presenten una Declaración de Integridad, la cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración o dominio, o con poder especial para participar en el procedimiento de contratación debidamente acreditado (**Anexo III**).

11. La interpretación para efectos administrativos de las presentes POBALINES, corresponderá a la AGRS a través de la ACRM.
12. Las consultas y solicitudes de interpretación de la LOPSRM y el RLOPSRM, se realizarán atendiendo al ámbito de su competencia a la SFP, la SE y la SHCP, por conducto de la AGRS a través de la ACRM.

- 13.** En los casos de obras y servicios relacionados, que hayan sido aprobados como proyectos financiados a través de los fideicomisos, el área requirente deberá asegurarse de que existe coherencia y concordancia entre el caso de negocio aprobado en el comité de portafolio de proyectos y lo plasmado en los documentos del procedimiento de contratación, el contrato y convenios respectivos.

IV. Bases y lineamientos

- A) Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con la planeación, programación y contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.**

- 14.** Estudios, planes y programas.

La ACRM por conducto de la ARM "2", verificará en sus archivos la existencia de estudios o proyectos de que se trate que se requieran contratar sobre la materia.

Las áreas requirentes a través de la ACRM por conducto de la ARM "2" y las Administraciones adscritas a la AGA por conducto de la ACEIA serán las responsables de analizar los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos que presente cualquier persona física o moral, a efecto de determinar su viabilidad técnica, y en su caso valorar su inclusión dentro de los programas de obras, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LOPSRM.

La ARM "2" y la ACEIA, en un plazo no mayor de seis meses, contados a partir de la fecha de presentación del estudio, plan o programa correspondiente, realizarán el análisis, valorarán la factibilidad y emitirán la respuesta correspondiente, la omisión de la misma en el plazo establecido, se entenderá como rechazo y la aceptación deberá estar sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos, económicos y legales que resulten aplicables para su contratación, por lo que no se generará obligación alguna para el SAT con el postulante del proyecto.

- 15.** Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.

Para contrataciones a Nivel Central, la ACRM por conducto de la ARM "2" será la encargada de elaborar y en su caso, actualizar el PAOPS, conforme lo establecido en los artículos 21 y 22 de la LOPSRM y 15, 16 y 17 del RLOPSRM.

Para contrataciones a Nivel Local en programas de mantenimiento, las AORS o SRyS que correspondan, serán las encargadas de proporcionar la información necesaria para la elaboración y en su caso actualizar el PAOPS y remitirlo a la ACRM por conducto de la ACORS para su inclusión en el PAOPS, durante la primera quincena de enero de cada año.

En el caso de contrataciones de proyectos por parte de AGA, la ACEIA será la instancia responsable de integrar y remitir a la ACRM la solicitud de inclusión o actualización de éstos en el PAOPS.

La ACRM de acuerdo a la información proporcionada por las áreas requirentes, será responsable de la emisión y definición del PAOPS.

La AGRS aprobará el PAOPS de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del RLOPSRM.

La ACRM a través de la ARM "2", registrará el PAOPS en CompraNet y en la página de internet del SAT para su difusión, a más tardar el 31 de enero de cada año de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LOPSRM, debiéndolo mantener actualizado de manera mensual.

- 16.** La ACRM a través de la ARM "2" a Nivel Central, será la instancia que lleve a cabo los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, además de ejercer los recursos para programas centralizados, por lo que deberán ajustarse a las normas presupuestarias.

En el caso de requerimientos de la AGA, la ACEIA será la instancia responsable de integrar y remitir la solicitud de contratación correspondiente a la ARM "2".

La ACORS a través de las AORS o las SRyS, tendrán a su cargo las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, debiendo apegarse a las disposiciones de carácter interno que disponga la ACRM.

- 17.** Los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de contrataciones en materia obras públicas o de servicios relacionados con las mismas que requieran para la operación de sus unidades, serán los administradores centrales o administradores a nivel central, así como los titulares de las áreas contratantes de la ACORS a nivel local.

- 18.** Las solicitudes de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las áreas requirentes, deberán acompañarse previo al inicio del procedimiento de contratación, según sea el caso, de la siguiente documentación:

No.	Documentos	Contratación de obra pública	Contratación de servicios
1	Justificación del requerimiento para los casos de excepción a la LP.	✓	✓
2	Justificación del Proyecto y documentos de soporte técnico y en su caso de impacto ambiental.	✓	✓
3	Para el caso de servicios relacionados el dictamen de justificación de no contar cualitativa ni cuantitativamente de los elementos, instalaciones y personal.		✓
4	Constancia de Autorización del Comité Técnico que corresponda.	✓	✓
5	El registro correspondiente en cartera de inversión.	✓	✓

No.	Documentos	Contratación de obra pública	Contratación de servicios
6	Solicitud de la ACEIA para iniciar el procedimiento de contratación.	✓	✓
7	Documento de suficiencia presupuestal.	✓	✓
8	Proyecto ejecutivo, el cual contendrá las condiciones contractuales requeridas de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos y servicios, según sea el caso.	✓	✓
9	Proyecto de ingeniería que contenga los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones particulares y generales, rubricado para el caso de obras públicas. Tratándose de servicios relacionados con las mismas, los términos de referencia rubricados por el área técnica competente.	✓	✓
10	Planos arquitectónicos impresos y en forma electrónica y en su caso, las ingenierías en forma impresa y firmados por las áreas técnicas competentes.	✓	✓
11	Copia de la escritura pública que acredite la propiedad, contrato de arrendamiento o acuerdo de destino en el caso de inmuebles federales, donde se realizarán los trabajos.	✓	✓
12	Planeación y presupuestación correspondiente por año, en caso de resultar plurianual.	✓	✓
13	Dictamen emitido por el COP sobre la procedencia de la excepción a la LP, ya sea por AD o ITP.	✓	✓
14	Resultado de la revisión a la lista de contribuyentes incumplidos.	✓	✓
15	Programa o proyecto para los cuales estarán destinadas las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	✓	✓
16	Formato de declaración de no conflicto de interés (Anexos II y III de estas POBALINES).	El área requirente deberá incluir los formatos de las áreas residente de obra, requirente y técnica. En el caso de los formatos del área contratante, la ACRM o las áreas contratantes de la ACORS los agregarán a los expedientes de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.	

19. La ACRM por conducto de la ARM"2" a Nivel Central y la ACORS a través de las AORS o SRyS a Nivel Local, atenderán en los procedimientos de contratación, aquellas acciones en apoyo al fomento y desarrollo de MIPYMES que establezca la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

20. Las áreas contratantes adjudicarán los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas por regla general a través de LP, salvo lo previsto en el capítulo tercero de la LOPSRM, capítulo segundo del título segundo del RLOPSRM y las presentes POBALINES, relativas a las excepciones a la LP.

21. Para llevar a cabo contrataciones de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas a través del procedimiento de excepción a la LP, previsto en los artículos 41 y 42

de la LOPSRM, las áreas contratantes deberán someter en los casos que sea necesario la justificación correspondiente a consideración del COP para el dictamen respectivo sin perjuicio de la autorización otorgada previamente por los Comités Técnicos respectivos.

- 22.** Para la celebración de los procedimientos de contratación por excepción a la LP en términos del artículo 43 de la LOPSRM, las áreas contratantes se ajustarán a los montos de actuación determinados por el COP en su primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal de que se trate, con base en la información proporcionada por la ACRF y el presupuesto asignado de conformidad con el artículo 27, fracción III del RLOPSRM.
- 23.** La ACRM en caso necesario, solicitará a la ACRF la modificación a los montos de actuación de acuerdo a las contrataciones realizadas durante el ejercicio de que se trate, mismos que deberán ser notificados a las áreas contratantes a través de la ACRM, una vez que se hayan determinado en el COP.
- 24.** Las áreas contratantes a Nivel Central, la ARM "2" y a Nivel Local la AORS y SRyS que correspondan, podrán convocar, adjudicar o contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, debiendo contar con el documento de suficiencia presupuestal emitido por la ACRF.
- 25.** Las áreas contratantes para la realización de obras públicas, deberán contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, o bien en el caso de obras públicas de gran complejidad, con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa de ejecución convenido. La responsabilidad será de los servidores públicos que autoricen el proyecto conforme lo que establece el artículo 24 de la LOPSRM con relación al 23 del RLOPSRM.

Para el caso de los proyectos ejecutivos que al amparo del fideicomiso denominado FACLA, elabore y revise la Subadministración de Proyectos de Obra, en conjunto con los Responsables y Coordinadores del Proyecto, el titular de la ARM "2", será el encargado de validar el proyecto ejecutivo, siendo responsable de la autorización del mismo, el titular de la ACRM.

Para el caso de los proyectos ejecutivos del fideicomiso denominado FIDEMICA, dicha atribución será responsabilidad de las Administraciones adscritas a la ACEIA, encargadas de la elaboración y autorización de proyecto ejecutivo así como aquellas modificaciones que se realicen.

A nivel local para contrataciones provenientes de recursos del fideicomiso denominado FIDEMICA, será atribución de las AORS o SRyS en el ámbito de cada circunscripción territorial, o del Líder de Proyecto que designe la ACEIA para tales efectos, por lo que previo

a la contratación, deberán asegurarse de contar con personal especializado para el desarrollo de los documentos técnicos enunciados.

A nivel local en materia de contrataciones provenientes de capítulo 3000, la responsabilidad de autorizar el proyecto le corresponderá a la SRyS que requiera y contrate los mantenimientos correspondientes.

26. Las áreas contratantes de conformidad con la solicitud de contratación de las áreas requirentes, elaborarán las convocatorias a LP, ITP o solicitudes de cotización para AD.

27. En los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas se deberá incluir lo siguiente:

- "EL CONTRATISTA" deberá presentar al residente de obra, durante la vigencia del mismo en forma bimestral, las constancias que acrediten el pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal empleado en las obras públicas o servicios relacionados con las mismas. En caso de que "EL CONTRATISTA" no acredite bimestralmente estar al corriente con dichas obligaciones, el residente de obra conjuntamente con el área contratante, podrán determinar en su caso la rescisión administrativa.
- El personal de "EL CONTRATISTA", que mediante cualquier instrumento jurídico o causa legal tenga acceso a la información o documentación de "EL SAT", dará su consentimiento para ser sujeto de evaluaciones de confiabilidad conforme a los procedimientos institucionales que le compete aplicar a la Administración General de Evaluación, en términos de lo previsto por el RISAT. En caso de la negativa del contratista a someterse a tales evaluaciones o que éstas no se acrediten, el residente de obra conjuntamente con el área contratante podrán determinar en su caso la rescisión administrativa.

28. Los servidores públicos autorizados para la conducción de los procedimientos de contratación serán:

- Nivel Central. El ACRM, el ARM "2", los Subadministradores adscritos a la ARM "2" que realicen funciones inherentes a los procedimientos de contratación y Jefes de Departamento adscritos a dicha Administración, son los servidores públicos autorizados para llevar a cabo éstos y suscribir los documentos que se deriven de los distintos actos que los conforman, los cuales deberán ser designados por escrito firmado por el ACRM o el ARM "2".
- Nivel Local. El ACORS, los AORS "6", "7", "8" y "9", o los SRyS o en su caso el Jefe de Departamento que para tal efecto designe el AORS "6", "7", "8" y "9", o SRyS del área contratante, son los servidores públicos autorizados para llevar a cabo los

procedimientos de contratación y suscribir los documentos que se deriven de los distintos actos que los conforman.

Como actos relativos al procedimiento de contratación en la modalidad de LP e ITP, se considerarán los siguientes:

- a. Visita al lugar de los trabajos.
- b. Junta de aclaraciones.
- c. Presentación y apertura de proposiciones.
 1. Evaluación técnica, legal y económica de las proposiciones.
 - 1.1 Criterio de evaluación (Binario o Puntos y Porcentajes)
 - 1.2 Anexo legal único y aspectos técnicos-económicos.
- d. Fallo.

Para el caso de AD:

- a. Presentación de la proposición o cotización.
 - 1.1 Evaluación de la propuesta.
 - 1.1.1 Anexo legal único y aspectos técnico-económico.
- b. Notificación de adjudicación.

El resultado de la evaluación de propuestas a Nivel Central y Local, deberá ser suscrito por los servidores públicos que fungen como área técnica, con nivel de Jefe de Departamento.

Las áreas contratantes consideraran el resultado de la evaluación a efecto de que se prepare el fallo respectivo para su notificación.

- 29.** Para el caso de LP e ITP, el área contratante integrará el resultado de la evaluación con base en el análisis de las propuestas recibidas en los aspectos legal, técnico y económico.

Tratándose de contrataciones por AD, el resultado de la evaluación de las propuestas recibidas en los aspectos legal, técnico y económico será elaborado por el área contratante.

- 30.** El resultado de la evaluación de las propuestas recibidas en sus aspectos legal, técnico y económico deberá ser suscrito por el servidor público responsable de su elaboración con nivel mínimo de Jefe de Departamento a Nivel Central y Local, y contendrá el análisis de la documentación legal, técnica y económica presentada por los licitantes, con base en los requisitos y criterios de evaluación establecidos para los procedimientos de contratación.

- 31.** El fallo será firmado por:

- Nivel Central. El ACRM o el ARM “2”; y los servidores públicos adscritos a la ARM “2”, con nivel mínimo jerárquico de Jefe de Departamento designados por el ARM “2” para realizar los procedimientos de contratación.

- Nivel Local. La ACORS, los AORS "6", "7", "8" y "9", los SRyS o el Jefe de Departamento que para tal efecto designe por escrito, indicando el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas.
- 32.** Las áreas contratantes realizarán las notificaciones de todos los documentos derivados de los procedimientos de contratación, a través del sistema CompraNet.
- 33.** La justificación para la contratación por excepción a la LP que se someta a dictamen del COP, deberá ser elaborada y firmada por el área requirente con apoyo de las áreas contratantes, así como por el Secretario Técnico del COP de conformidad al artículo 28, fracción V del RLOPSM, de acuerdo a lo siguiente:
- Nivel Central.- Servidor Público con nivel mínimo de Administrador Central.
 - Nivel Local.- Administrador de Operación de Recursos y Servicios y/o Subadministrador de Operación de Recursos y Servicios.

Las justificaciones deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 73 y 74 del RLOPSRM.

El COP dictaminará sobre la procedencia de la excepción a la LP, cuando así corresponda, de conformidad con los artículos 25, fracción III, 42 de la LOPSRM y 27 del RLOPSRM.

El COP no dictaminará sobre la procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la LOPSRM; 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 COP, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

El área contratante conjuntamente con la requirente o técnica realizará la investigación de mercado, a fin de identificar las mejores condiciones disponibles, respecto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, objeto de la contratación.

Se deberá formular la consulta en el sistema CompraNet, atendiendo a las características de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, objeto de la contratación, empleando diferentes criterios de búsqueda.

Si en el sistema CompraNet no se identifica información relacionada con la contratación que se pretende llevar a cabo, deberá consultarse a las áreas contratantes sobre la disponibilidad de información histórica de contrataciones similares, o bien, consultar al menos una de las siguientes fuentes:

- Organismos públicos.
- Organismos privados.

- Prestadores del servicio.
- Organismos especializados: cámaras, asociaciones, o agrupaciones industriales, comerciales y de servicios.
- Proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo.
- Internet u otro medio electrónico susceptible de verificación.

La información que se obtenga durante la investigación de mercado servirá para establecer las condiciones en el procedimiento de contratación seleccionado, de conformidad con lo establecido en la LOPSRM y su reglamento.

- Carácter del procedimiento de contratación.
- Características y especificaciones técnicas.
- Condiciones de anticipo, en caso de que aplique.
- Vigencia de la contratación.
- Moneda en que se cotizará.
- Si será precio fijo o susceptible de ajuste.
- Forma y términos de pago.
- Circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre obras públicas o servicios iguales o de la misma naturaleza.

El resultado del análisis de la información obtenida durante la investigación de mercado se plasmará en un escrito firmado por los servidores públicos del área responsable de su elaboración, con nivel mínimo de Subadministrador y deberá incluir entre otros, los siguientes puntos:

- Las razones que acrediten el procedimiento de contratación que se va realizar (LP, ITP o AD).
- El análisis técnico y económico.
- En su caso, análisis costo beneficio, comparación de las ventajas de la opción elegida contra otras opciones.

La investigación de mercado y su resultado deberán ser utilizados para la toma de decisiones en el procedimiento de contratación, así como documentarse e integrarse en el expediente de contratación correspondiente.

- 34.** El dictamen de procedencia de excepción a la LP deberá ser suscrito invariablemente por los Administradores Generales de las áreas contratantes, usuarias o requirentes, quienes en este supuesto no podrán delegar dicha facultad.
- 35.** A efecto de salvaguardar los intereses del SAT, las áreas contratantes serán las responsables de la elaboración del proyecto de contrato, una vez que se lleve a cabo la adjudicación del mismo. Dicho proyecto de contrato deberá contar con la validación jurídica de la ACAJRS, conforme a las facultades que le confiere el RISAT, de acuerdo a lo siguiente:

- En las contrataciones por excepción a la LP, el área contratante solicitará la documentación legal original para cotejo al contratista adjudicado para elaborar el proyecto de contrato, debiéndola presentar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del fallo en ITP o la adjudicación del mismo en AD.

En los casos de LP, se verificará que el contratista acredite bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad suficiente para comprometerse, de conformidad con el artículo 61 fracción VII del RLOPSRM. La documentación legal se entregará al momento de presentar su propuesta, la cual se verificará previa a la firma del contrato con el licitante ganador.

- Las áreas contratantes podrán solicitar el apoyo de las SRyS o las AORS para llevar a cabo el cotejo de la documentación legal para la elaboración del proyecto de contrato de aquellos contratistas que se encuentren en el interior de la República Mexicana, debiendo remitir escaneada y legible dicha información a nivel central a la ARM "2" o a nivel local al área contratante de la ACORS según sea el caso, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la solicitud que les realicen éstas.
- Recibida la documentación completa a que se refieren los párrafos anteriores, las áreas contratantes elaborarán el proyecto de contrato dentro de los cinco días naturales siguientes, para su envío a la ACAJRS a efecto de que se valide jurídicamente.
- La ACAJRS contará con un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto de contrato para emitir la validación jurídica correspondiente.
- Con la validación jurídica correspondiente, la ACAJRS devolverá el contrato al área contratante para su formalización.

36. En los casos en que se requiera modificar los contratos, se celebrarán convenios, mismos que serán solicitados por el Contratista al residente de obra dentro del plazo de ejecución contractual. El residente de obra deberá emitir un dictamen técnico que sustente la modificación dentro de los treinta días naturales siguientes a la solicitud, debiendo formalizarse el convenio dentro de los treinta días naturales siguientes, tratándose de convenios en plazo, y de cuarenta y cinco días tratándose de convenios en monto; conforme a los artículos 59 de la LOPSRM y el segundo párrafo del 103 del RLOPSRM.

Los servidores públicos responsables de la elaboración de los proyectos de convenios serán los que estén adscritos a las áreas contratantes. Dichos proyectos deberán contar con la validación jurídica de la ACAJRS, conforme a las facultades que le confiere el RISAT, de acuerdo a lo siguiente:

- El residente de obra, verificará que la contratista registre en la bitácora y entregue la solicitud de ampliación de plazo y la documentación justificatoria dentro del plazo de ejecución de los trabajos.
- El residente de obra emitirá el dictamen de resolución, dentro del plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 103 del RLOPSRM.
- El residente de obra deberá remitir al área contratante la solicitud de elaboración de convenio modificatorio con el dictamen técnico y la documentación soporte para la elaboración del proyecto de convenio.
- Recibido el dictamen técnico y la documentación soporte, el área contratante elaborará el proyecto de convenio, dentro de los cinco días naturales siguientes, y lo remitirá con el dictamen técnico y la documentación soporte a la ACAJRS a efecto de que se valide jurídicamente.
- La ACAJRS, contará con un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del proyecto de convenio para emitir la validación jurídica correspondiente.
- Con la validación jurídica correspondiente, la ACAJRS devolverá el convenio al área contratante para su formalización.

Una vez formalizado las áreas contratantes informarán a la ACRF sobre su celebración dentro de los veinte días naturales posteriores.

- 37.** El área contratante determinará si se incluye la cláusula de arbitraje en el contrato o si posteriormente se firma el convenio de arbitraje correspondiente, conforme a lo señalado en el artículo 99 de la LOPSRM.
- 38.** Los contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán ser firmados por los servidores públicos siguientes:
 - Nivel Central.- El ACRM en representación del SAT de acuerdo a las facultades que le confiere el RISAT y por parte de la ACAJRS el servidor público que emita la validación jurídica en el caso de contratos y convenios.
 - Nivel Local.- Podrán ser suscritos por el ACORS o los AORS "6", "7", "8" y "9" o los SRyS.
- 39.** Una vez firmado el contrato o convenio por los servidores públicos que participen en las contrataciones, deberá ser suscrito por el contratista de conformidad con el artículo 81 del RLOPSRM.

- 40.** La ACRF, será la encargada de solicitar la autorización para celebrar contratos plurianuales con recursos presupuestales ante la SHCP, previa solicitud y justificación de las áreas contratantes, debiendo cumplir con los requisitos que señala el artículo 50 de la LFPRH.

Las áreas contratantes deberán determinar tanto el presupuesto total como el previsto para cada uno de los ejercicios que abarque el compromiso plurianual de que se trate, comunicando al efecto a la ACRF, a fin de que sean incorporados en la formulación de presupuestos de ejercicios subsecuentes, en términos de los artículos 23 de la LOPSRM y 32 de la LFPRH.

En el caso de contratos plurianuales con recursos no presupuestales se requerirá el documento de suficiencia presupuestal emitido por el ACRF, en el que se hará constar la disponibilidad de los recursos, el nombre del proyecto, monto total de la contratación con el IVA incluido, así como, el caso de negocio o el documento en el que se acrediten las consideraciones por las que la contratación plurianual representa ventajas económicas para el SAT o que sus condiciones son más favorables.

Dentro de los veinte días naturales posteriores a la formalización de los contratos plurianuales, las áreas contratantes informarán a la ACRF sobre su celebración.

- 41.** Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que inicie su vigencia, y sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, de conformidad con el artículo 24 de la LOPSRM.

- 42.** En caso de convenios de colaboración interinstitucional celebrados con entes públicos, la celebración de convenios modificatorios cuya vigencia inicie en un ejercicio fiscal distinto a aquel en que se celebró, requerirán contar con la autorización de la SHCP para comprometer recursos presupuestales de otro ejercicio.

En términos de los lineamientos para el funcionamiento del sistema CompraNet a cargo de la SFP, la ARM "2", las AORS "6", "7", "8" y "9", y las SRyS incorporarán en el RUPC la información de aquellos a los que se les adjudique un contrato.

- 43.** La cancelación de una LP o ITP, será responsabilidad del área contratante, pudiendo derivarse de un caso fortuito, fuerza mayor, circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se podría ocasionar un daño o perjuicio a la dependencia, o bien a solicitud del área requirente en términos de lo establecido en los artículos 40 de la LOPSRM y 70 del RLOPSRM.

- 44.** En el supuesto de que se declare cancelada la LP, las áreas contratantes deberán establecer en el acta correspondiente los motivos y fundamentos que hayan dado soporte a la decisión y comunicarlo a los licitantes y al OIC, en términos de los artículos 40 primer párrafo de la LOPSRM y 72 del RLOPSRM.

La facultad para emitir la cancelación de una LP a Nivel Central será del ACRM y a Nivel Local será responsabilidad de la ACORS por conducto de las AORS o las SRYS de acuerdo a la circunscripción territorial.

Para el pago de los gastos no recuperables, su procedencia la determinará el área contratante, contando con la documentación soporte en los casos de cancelación de un procedimiento de LP y la no formalización del contrato y el residente de obra en los casos de suspensión y terminación anticipada, de acuerdo a lo siguiente:

- De conformidad con el artículo 40 de la LOPSRM y de lo establecido en el último párrafo del artículo 70 del RLOPSRM, cuando por caso fortuito o fuerza mayor se cancele un procedimiento de LP, el SAT se abstendrá de realizar pago alguno.
- El área contratante para determinar la procedencia del pago de gastos no recuperables por la cancelación de un procedimiento de LP, deberá analizar si dichos gastos se relacionan con el procedimiento, sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la LP correspondiente en los términos que establece el artículo 70 del RLOPSRM.
- El área contratante a solicitud del licitante que resultó adjudicado en un procedimiento de LP al cual no se le formalizó el contrato, determinará la procedencia del pago de los gastos no recuperables reclamados en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición y se sujetará a los conceptos y plazos previstos en los párrafos segundo y tercero del artículo 70 del RLOPSRM.

- 45.** El residente de obra podrá solicitar a las áreas contratantes la rescisión administrativa de un contrato, mediante solicitud fundada y motivada.

El área contratante deberá llevar a cabo el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con los artículos 61 al 63 de la LOPSRM y 154 al 163 del RLOPSRM, conforme a lo siguiente:

- El residente de obra, hará del conocimiento al área contratante, los incumplimientos en que hubiere incurrido el contratista en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a efecto que ésta valore el inicio del procedimiento de rescisión administrativa, para lo cual el residente de obra deberá soportar documentalmente con actas administrativas y demás documentos que considere necesarios, donde haga constar las causales de la irregularidad y los incumplimientos en términos del contrato.
- El área contratante solicitará opinión fundada y motivada de la ACAJRS, la cual tomando como base la documentación aportada por el residente de obra y valorando sus elementos, emitirá dentro de los 5 días hábiles siguientes, opinión jurídica sobre la

procedencia de la rescisión administrativa y los fundamentos jurídicos para dar inicio a la misma.

- El área contratante determinará la procedencia de rescindir un contrato, atendiendo las circunstancias del caso concreto y a las opiniones vertidas por el residente de obra y la ACAJRS.
- El oficio con el que se da inicio al procedimiento de rescisión administrativa y la resolución respectiva, deberán ser emitidos y firmados por el ACRM, o en su caso la ACORS, con copia para el OIC, turnando a la ACAJRS para su notificación legal.
- Una vez notificado el inicio del procedimiento de rescisión a la contratista, ésta contará con 15 días hábiles para exponer lo que a su derecho corresponda, de conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 61 de la LOPSRM. El área contratante contará con un plazo de 15 días hábiles posteriores para emitir la resolución respectiva que deberá ser signada a Nivel Central por la ACRM y a Nivel Local por la ACORS turnándose a la ACAJRS, para su notificación legal.

En dicho acto se ordenará se gire oficio a la TESOFE a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de efectividad de garantías.

- Una vez notificado el oficio que contenga la resolución de rescisión, el residente de obra contará con 30 días naturales para realizar el finiquito, si derivado de éste, existen saldos a favor del SAT, la ARM "2" a Nivel Central y la AORS correspondiente, deberá requerir mediante oficio a la contratista el reintegro de los saldos a favor, debiendo notificarse el finiquito y el mencionado oficio a través de la ACAJRS para su notificación legal.
- La ACAJRS proporcionará la asesoría, apoyo jurídico y emitirá las opiniones jurídicas que requieran las áreas contratantes en los procedimientos de rescisión administrativa de conformidad con el RISAT.

46. En el caso de que se requiera la terminación anticipada de un contrato, el residente de obra hará del conocimiento al área contratante las causas que la justifiquen en términos de lo que establecen los artículos 60, 62 y 63 de la LOPSRM y 150 al 153 del RLOPSRM, a efecto de que ésta valore la procedencia de darlo por terminado anticipadamente.

- El área contratante proporcionará la información del residente de obra a la ACAJRS, para que ésta emita opinión fundada y motivada, para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles informe sobre la procedencia o no de la terminación anticipada y los fundamentos jurídicos para dar inicio a la misma.

- El área contratante determinará la procedencia de terminar anticipadamente el contrato, atendiendo las circunstancias del caso concreto y a las opiniones vertidas por el residente de obra y la ACAJRS.
- El dictamen que sustente la terminación anticipada, deberá ser elaborado por el residente de obra y firmado por el ACRM, o en su caso por el ACORS, del cual turnará copia de conocimiento a la ACAJRS.
- La ACRM por conducto de la ARM "2" y la ACORS a través de las AORS o SRyS, serán las encargadas de ratificar o negar la solicitud que emita el contratista para efectos del pago establecido en el artículo 152 del RLOPSRM.
- La ARM "2", la AORS y SRyS en el caso de terminación anticipada, deberán hacer las anotaciones correspondientes en la BEOP, debiendo, elaborar y requisitar los siguientes documentos:
 - a. Acta circunstanciada.
 - b. Notas de la BEOP.
 - c. Finiquito.

47. Cuando ocurra la suspensión de los trabajos se emitirá oficio signado por la ACRM a Nivel Central y por la ACORS a través de las AORS o SRyS a Nivel Local, al contratista notificándole la suspensión temporal de los trabajos, señalando las causas que lo motivan y en el que se le deberá citar a efecto de formalizar el acta circunstanciada de suspensión, con copia al OIC.

- El área contratante conjuntamente con el residente de obra, elaborarán el acta circunstanciada en términos del artículo 147 del RLOPSRM, misma que deberá ser suscrita por el ACRM o la ACORS a través de las AORS o SRyS, además de la contratista y en su caso la supervisión externa.
- Una vez que han terminado las causas de la suspensión, el área contratante determinará la reanudación de los trabajos o en su caso la terminación anticipada.
- En el supuesto en el que se establezca la reanudación de los trabajos, se elaborará un acta, la cual deberá ser suscrita por el ACRM o la ACORS a través de las AORS o SRyS además de la contratista y en su caso la supervisión externa, en donde se ordenará el reinicio de los trabajos.
- Posteriormente, dicha suspensión deberá formalizarse mediante convenio, debiendo presentar la contratista, la reprogramación y el endoso de la fianza correspondiente.

Para el caso en el que se determine la terminación anticipada se deberá llevar conforme al procedimiento establecido en las presentes POBALINES.

48. De actualizarse el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, el residente de obra conjuntamente con el área contratante, podrán solicitar al contratista suspender los trabajos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

- El ACRM a Nivel Central o la ACORS a través de las AORS o SRyS a Nivel Local, suscribirán oficio debidamente fundado y motivado de las causas de la suspensión, indicando el tiempo de duración de la misma, el cual deberá ser notificado al contratista.
- El área contratante conjuntamente con el residente de obra, elaborarán el acta circunstanciada en términos del artículo 147 del RLOPSRM. Dicha acta deberá estar suscrita por la ACRM o la ACORS a través de las AORS o SRyS, el residente de obra, el área contratante, la contratista y en su caso la supervisión externa.
- El área contratante y el residente de obra conjuntamente con el contratista de ser el caso, pactarán el plazo de suspensión, llevándose a cabo la suscripción del convenio modificadorio y el endoso de la fianza correspondiente.

49. Si las causas de suspensión son imputables al SAT, se deberá reembolsar al contratista los gastos no recuperables previa petición justificada por éste, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 fracción I de la LOPSRM y 146 del RLOPSRM.

50. Tratándose de gastos no recuperables, derivados de la suspensión o terminación anticipada de un contrato, el residente de obra con la documentación que le proporcione la contratista determinará la procedencia de los gastos reclamados, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y 152 del RLOPSRM.

51. En el caso de rescisión administrativa, suspensión y/o terminación anticipada, el área contratante remitirá al OIC, por conducto de la ACRM a través de la ARM "2" y a Nivel Local por conducto de la ACORS a través de las AORS o SRyS, el informe en el que se incluirán los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior, a más tardar el último día hábil de cada mes.

52. El procedimiento de conciliación ante la SFP, será responsabilidad del residente de obra, para ello contará con el apoyo de la ACRM o la ACORS, la ACAJRS y en su caso la ACEIA cuando se trate de proyectos a cargo de la AGA.

El procedimiento de conciliación se llevará conforme lo dispuesto en los artículos 95 al 97 de la LOPSRM y 284 al 294 del RLOPSRM.

- Recibida la notificación del inicio del procedimiento de conciliación por parte de la SFP, el área contratante lo comunicará al residente de obra, para que en un plazo no mayor a siete días hábiles siguientes le proporcione la información, argumentos y documentación para rendir el informe materia de la conciliación.

En dicho informe el área contratante, proporcionará los nombres de los servidores públicos que participarán para aportar los elementos técnicos y administrativos necesarios durante el procedimiento de conciliación, además de las personas facultadas para representar al SAT.

- De igual manera, el área contratante comunicará el inicio del procedimiento de conciliación a la ACAJRS, la cual deberá comparecer a las audiencias de conciliación conjuntamente con los servidores públicos designados ante la SFP, para salvaguardar los intereses del SAT.
- El ACRM o la ACORS, el área contratante y el residente de obra con el apoyo de la ACAJRS, establecerán los acuerdos y compromisos en la audiencia de conciliación, con base en la información proporcionada por el residente de obra.

53. El ACRM o el ACORS, en el ámbito de su competencia, podrán determinar la reducción en el monto de las garantías solicitadas a los contratistas, atendiendo a lo establecido en los artículos 48 de la LOPSRM y 90 del RLOPSRM, en relación con el Capítulo Tercero del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF.

54. Las áreas contratantes serán responsables de la reducción de los montos de garantías de cumplimiento de contrato, sustitución o cancelación de garantías o bien solicitar la efectividad de las mismas a la TESOFE, de conformidad con el "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", en el Capítulo Tercero de los "Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas".

55. De acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras o servicios, las áreas contratantes deberán solicitar a los contratistas (particulares o dependencias públicas) las garantías correspondientes a los materiales, equipos de instalación permanente, equipamiento especial, o cualquier elemento de naturaleza análoga, para asegurar la calidad y funcionamiento de los mismos, debiendo incluir los manuales de operación y de mantenimiento para su uso adecuado.

Dichas garantías, deberán ser entregadas al residente de obra en la fecha de recepción física de los trabajos, quien documentará en la bitácora electrónica su entrega y los pondrá a disposición de los usuarios correspondientes.

56. En los casos previstos por los artículos 42, fracciones IX y X, 43 y 66 último párrafo de la LOPSRM, siempre que la complejidad y características lo hagan procedente, será competencia de la ACRM por conducto de la ARM "2" a Nivel Central o la ACORS por

conducto de la AORS y/o de las SRyS a Nivel Local que resulten competentes, exceptuar al contratista de presentar la garantía de cumplimiento y/o de vicios ocultos del contrato, bajo las siguientes condicionantes:

- Cuando el importe del mismo, no exceda de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).
- Los tiempos de ejecución no sean mayores a treinta días naturales.
- Derive de un procedimiento de invitación a las convocatorias a LP y/o ITP o AD en términos del artículo 43 de la LOPSRM.
- Antecedentes de cumplimiento en contratos celebrados con el SAT y con otras dependencias.
- Que los posibles incumplimientos por parte del contratista, no causen daños ni perjuicios al SAT.

Dicha excepción deberá ser indicada a las convocatorias a LP y/o ITP o AD y deberá asentarse en el contrato correspondiente.

57. En los contratos en que se haya determinado no requerir garantía de cumplimiento, el monto máximo de aplicación de penas convencionales por atraso, será del veinte por ciento del monto de los trabajos de infraestructura, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, no entregados o no prestados oportunamente, condición que deberá quedar contemplada en el contrato respectivo.

58. Las áreas contratantes serán responsables de llevar a cabo el procedimiento de cancelación de garantías, una vez que se hayan cumplido las obligaciones del contrato o convenio modificatorio, conforme a lo establecido en el artículo 90 y 98 del RLOPSRM, así como lo establecido en las disposiciones Décima Cuarta, Décima Quinta, Décima Sexta y Décima Octava del Capítulo Cuarto de la Cancelación y Devolución de las Garantías de las "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren", emitidas por la TESOFE.

Las áreas contratantes en caso de incumplimiento del contratista, serán responsables de gestionar ante la ACAJRS el inicio del procedimiento de efectividad de la garantías ante la TESOFE, para lo cual remitirán la documentación a que se refiere el Capítulo Quinto "De la Efectividad de las Garantías", contenido en las Disposiciones mencionadas en el párrafo anterior.

59. Las áreas contratantes que reciban solicitudes para la autorización de cesión de derechos de cobro a favor de terceros, deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 47 último párrafo de la LOPSRM, para lo cual requerirán un original del contrato suscrito entre el cedente (contratista adjudicado) y el cesionario (tercero), que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- El número del procedimiento de contratación del cual resultó adjudicado y fecha del mismo.
- El número y fecha del contrato adjudicado con la descripción del objeto del mismo.
- El importe del contrato.
- El importe del(os) convenios modificatorios al contrato.
- La manifestación expresa del cesionario, en el sentido de que conoce en todas sus partes el contrato respecto del cual se solicita autorización para ceder los derechos de cobro.
- La estipulación expresa, entre cedente y cesionario, de que la materia de la cesión de derecho que celebren, es única y exclusivamente respecto de los derechos de cobro del contrato, indicando el importe parcial o total de la cesión.
- Que el cesionario manifieste su conformidad en que el SAT, descuenta el importe o importes de los cargos por concepto de descuentos, al pago de trabajos por obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás gravámenes que pudieran corresponder.
- Los datos del cesionario, incluyendo el número de cuenta, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) e institución bancaria.

Con independencia del contrato descrito anteriormente, las áreas contratantes deberán contar con la solicitud por escrito, signada por la persona moral o física a quien se haya adjudicado el contrato o bien, su representante legal acreditado mediante testimonio notarial, donde conste que tiene las facultades para tales efectos. Ésta deberá anexar declaración bajo protesta de decir verdad que el contratista no ha cedido con anterioridad el derecho de cobro que pretende transmitir.

Las áreas contratantes deberán comunicar por escrito a la ACRF, la autorización de la cesión de derechos de cobro, debiendo remitir:

- Copia del contrato.
- Oficio del área contratante de aceptación de la cesión de derechos.
- Confirmación de inicio de la fecha en que aplique la cesión de derechos.
- Formato de requisitos e información para pagos electrónicos.
- Copia del estado de cuenta del cesionario.

Si con motivo de la autorización de la cesión de los derechos de cobro solicitada por el contratista se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la LOPSRM.

El contratista deberá presentar a la unidad administrativa encargada del pago un escrito libre mediante el cual manifieste su aceptación de pago por medio electrónico, para lo cual deberá asentar el nombre de la institución bancaria, clave bancaria estandarizada (CLABE), o transferencia electrónica de fondos plaza y número, de sucursal, nombre del beneficiario, RFC de la persona moral.

- 60.** Para llevar a cabo el trámite de registro del contratista en el Sistema AGS, a Nivel Central la ACRM a través de la ARM "2" y a Nivel Local la ACORS a través de la AORS y/o SRyS deberá incorporar la información requerida.

Para realizar el trámite de pago derivado de las obligaciones contractuales, el área contratante, registrará en el Módulo de Comprobantes Fiscales del Sistema AGS los CFDI.

La AORS "6" a Nivel Central, o a Nivel Local las AORS "7", "8", "9" o los SRyS, realizarán la revisión administrativa de la documentación comprobatoria, validarán la suficiencia presupuestaria, generarán y aprobarán en el Sistema AGS los ID's comprobantes, debiendo integrar la documentación comprobatoria, para su guarda y custodia.

En caso de que el contratista sea de nacionalidad extranjera, los comprobantes fiscales podrán presentarse de manera impresa.

- 61.** La recepción de facturas electrónicas y/o comprobantes fiscales, para su validación fiscal y administrativa se hará en el Módulo de Comprobantes Fiscales del Sistema AGS según el procedimiento establecido para tal efecto.

- Las áreas contratantes validarán fiscalmente el CFDI a través de su registro en el Módulo de Comprobantes Fiscales del Sistema AGS.

Quando el CFDI aparezca como "No Vigente" de acuerdo a la validación fiscal realizada en el Portal del SAT a través del Módulo de Comprobantes Fiscales, deberá devolverse de manera inmediata al contratista para que realice el canje o cambio del CFDI.

- Además de la validación fiscal, la AORS "6" a Nivel Central o a Nivel Local las AORS "7", "8", "9" o los SRyS, deberán validar la documentación comprobatoria del gasto de conformidad con la normatividad vigente aplicable y aceptarla administrativamente en el Módulo de Comprobantes Fiscales del Sistema AGS.
- En el caso de contratistas extranjeros, estos deberán entregar los comprobantes fiscales impresos al residente de obra o verificador del cumplimiento del contrato para su validación.

El residente de obra requerirá de los contratistas el reintegro de las cantidades en las que hubiere incurrido como pago en exceso, a estas se sumarán los intereses aplicados de conformidad con la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, conforme al artículo 55 de LOPSRM y se apegarán a los procedimientos que para tales efectos establezca la ACRF.

- 62.** Las funciones que se asignen al residente de obra serán las dispuestas en los artículos 53 de la LOPSRM y 111, 112, 113 y 115 del RLOPSRM.

- 63.** Las áreas responsables de presentar propuestas de modificación a estas POBALINES, serán las áreas contratantes, requirentes, técnicas y los miembros del COP, con nivel mínimo de administrador central.

Las propuestas serán recibidas por el Secretario Técnico del COP, quien las presentará para revisión y en su caso el dictamen de procedencia de dicho Comité.

Una vez que las POBALINES cuenten con la autorización del Jefe del SAT y se publiquen en el DOF, deberán difundirse y mantenerse actualizadas para su consulta en el sitio del SAT en internet y en la página interna del SAT (IntraSAT).

B) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos.

- 64.** La procedencia de que el SAT celebre contratos o convenios con otras Dependencias, Entidades o Municipios a que se refiere la LOAPF se determinará de manera conjunta por el área requirente y la contratante, atendiendo a lo establecido en los artículos 1 párrafo cuarto de la LOPSRM y 4 del RLOPSRM.

- 65.** Cuando el SAT celebre procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será requisito obligatorio solicitar a los licitantes los siguientes documentos:

- a. Para la integración del **aspecto legal** de una proposición:

Documentos con el carácter de “Manifiesto bajo protesta de decir verdad”:

- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.
- De no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la LOPSRM.
- Que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Que la empresa a la cual representa, no tiene vínculo o relación personal alguna, parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o de negocios con los servidores públicos de mando medio o superior en la APF, y en especial con los señalados en el artículo primero del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”.

Documento con el carácter de “Escrito simple”:

- En el que señale el domicilio donde se recibirán toda clase de notificaciones que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mientras no señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio para practicar toda clase de notificaciones.

Tratándose de personas físicas:

RFC, nombre, domicilio y en su caso, los datos de su apoderado o representante legal, copia de su identificación oficial con fotografía.

Tratándose de personas morales:

Copia de la identificación oficial de la persona que firma la proposición así como fotocopia del acta constitutiva con sus reformas, modificaciones y poderes con las que se acredite la existencia legal de la persona moral; así como el nombre de los socios.

- b. Para la integración del **aspecto técnico** de una proposición:

Documentos con el carácter de “Manifiesto bajo protesta de decir verdad”:

- De conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales.
- De haber considerado las normas de calidad de los materiales, memoria descriptiva, proyecto ejecutivo y las especificaciones generales y particulares de construcción.
- En la que señale las partes de los trabajos que subcontratará de acuerdo a lo establecido en la convocatoria a la LP, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización para AD.
- En el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el “Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas”, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009.

Documento con el carácter de “Escrito simple”:

- Curricular de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de la obra.
- Relación y documentos que acrediten la experiencia mínima de los años que se requieran de acuerdo a las características de trabajos a contratar y capacidad técnica e historial de cumplimiento satisfactorio de contratos similares en los que sea comprobable su participación.
- Carta de designación del superintendente de construcción del licitante.
- Relación de Maquinaria y equipo de construcción.
- Descripción de la planeación integral para realizar los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme al proyecto ejecutivo que establezca el SAT.
- Descripción del procedimiento constructivo, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme al proyecto ejecutivo que establezca el SAT.

- Documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales.
- c. Para la integración del **aspecto económico** de una proposición:
- Análisis total de los precios unitarios.
 - Listado de insumos tales como: equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
 - Análisis, cálculo e integración del factor del salario real.
 - Análisis, cálculo e integración de los costos, horarios de la maquinaria y equipo de construcción.
 - Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos.
 - Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.
 - Utilidad propuesta por el licitante.
 - Análisis de los costos unitarios básicos de los materiales.
 - Catálogo de conceptos.
 - Presupuesto total de los trabajos.
 - Programas de ejecución general de los trabajos.
 - Programas de erogaciones a costo directo, calendarizado y cuantificado de:
 - Mano de obra
 - Maquinaria y equipo de construcción
 - Materiales y equipo de instalación permanente
 - Personal profesional técnico, administrativo y de servicios

En el caso de servicios relacionados con la obra pública, se deberán considerar lo establecido en la integración del aspecto legal de una proposición antes indicado, además de los siguientes documentos para el aspecto técnico y económico, conforme a lo siguiente:

- a. Para la integración del **aspecto técnico** de una proposición:

Documentos con el carácter de “Manifiesto bajo protesta de decir verdad”:

- De conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales.
- De haber considerado las normas de calidad de los materiales, memoria descriptiva, proyecto ejecutivo y las especificaciones generales y particulares de construcción.
- En el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el “Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas”, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009.

Documento con el carácter de “Escrito simple”:

- Currículum de los profesionales técnicos.

- Señalamiento de los servicios que el licitante haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan.
- Organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios.
- Relación de los bienes y equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran.
- Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar.
- Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar.
- Documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales.

b. Para la integración del **aspecto económico** de una proposición:

- Análisis total de los precios unitarios.
- Datos básicos de costos del personal a utilizar, datos básicos de costos de la herramienta y equipo científico y de seguridad.
- Catálogo de conceptos.
- Presupuesto total de los servicios.
- Programa de ejecución general de los servicios.
- Programas calendarizados y cuantificados de:
 - Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio.
 - Personal que se empleará para realizar los servicios, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de los servicios.

66. Cuando el SAT celebre contratos derivados de procedimientos de AD será requisito indispensable solicitar al contratista los siguientes documentos:

a. Para la integración del **aspecto legal** de una proposición:

Documentos con el carácter de "Manifiesto bajo protesta de decir verdad":

- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.
- De no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la LOPSRM.
- De no encontrarse en los supuestos del segundo párrafo, Fracción VII del artículo 51 de la LOPSRM.
- Que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Que la empresa a la cual representa, no tiene vínculo o relación personal alguna, parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o de negocios con

los servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones".

Documento con el carácter de "Escrito simple":

- En el que señale el domicilio donde se recibirán toda clase de notificaciones que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mientras no señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Tratándose de personas físicas:

Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio y en su caso los datos de su apoderado o representante, copia de su identificación oficial con fotografía.

Tratándose de personas morales:

Copia de la identificación oficial de la persona que firma la proposición así como fotocopia del acta constitutiva con sus reformas, modificaciones y poderes con las que se acredite la existencia legal de la persona moral; así como el nombre de los socios.

b. Para la integración del **aspecto técnico y económico** de una proposición:

- Oficio de presentación de la cotización.
- Carta de designación del superintendente de servicios quien estará en el sitio de los trabajos, debiendo acreditar que cuenta con la FIEL, para el uso de la bitácora electrónica de obra pública.
- Relación de Maquinaria y equipo de construcción, en apego a los requisitos señalados en la fracción VII del artículo 44 del RLOPSRM.
- Listado de insumos que intervienen en la integración de la cotización, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes.
- Catálogo de conceptos, (se deberán anotar los precios unitarios totales por partida y total de la proposición) conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado).
- Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos.
- Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado de la ejecución de los trabajos por día.
- Análisis de los precios unitarios de los conceptos de trabajo del 100% del monto de la cotización.

- Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada de acuerdo a las características requeridas e integración de los salarios.
- Desglose y análisis de los costos indirectos.
- Análisis de costo de financiamiento.
- Determinación del cargo por utilidad.
- Determinación de los cargos adicionales.
- Descripción de la planeación integral y procedimiento constructivo.

67. El área contratante, con base en la evaluación de proposiciones deberá:

- Determinar si las proposiciones cumplen con los requisitos solicitados.
- Emitir el fallo para el caso de LP e ITP y notificación de adjudicación para AD, que contendrá monto, plazo de ejecución, número de contrato, objeto, condiciones para la presentación de garantías y requisitos para pago de anticipos, en su caso.
- Elaborar y formalizar los contratos.

En cualquier procedimiento de contratación, se solicitará al licitante que presente su propuesta o cotización de acuerdo con los requisitos establecidos por el SAT en la convocatoria o la invitación a cotizar, la cual deberá ser emitida por el área contratante considerando los siguientes aspectos:

- Estar elaborada en papel membretado del contratista, con nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico y fecha de la misma;
- Referenciar el documento con el que se le invita a presentar cotización;
- Nombre y firma del representante legal.

68. Las áreas contratantes serán las responsables de registrar, controlar y difundir a través del sistema CompraNet, el fallo del procedimiento de licitación, mismo que contendrá siempre que sea el caso, a los licitantes impedidos para contratar y que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 51 de la LOPSRM.

69. Los licitantes podrán solicitar por escrito al área contratante las propuestas desechadas, una vez transcurridos sesenta días naturales posteriores al fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos las áreas contratantes podrán proceder a su devolución o destrucción, en términos de lo que establece el artículo 74 último párrafo de la LOPSRM.

En caso de que no exista petición por parte de los licitantes en un periodo de treinta días naturales posteriores al plazo indicado en el párrafo anterior, el área contratante podrá llevar a cabo la destrucción de las propuestas desechadas conforme a lo establecido en el artículo 264 del RLOPSRM, para lo cual deberán de requisitar el formato correspondiente para la destrucción de la documentación en el que se haga constar dicha destrucción.

- 70.** La convocatoria deberá contener el mecanismo de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ya sea binario o bien de puntos y porcentajes, conforme a lo establecido en el artículo 63 fracciones I y II del RLOPSRM.

Para la aplicación del mecanismo binario, el área contratante verificará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

Para la aplicación del mecanismo de puntos y porcentajes, el área contratante deberá sujetarse a lo establecido en el "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".

- 71.** Las contrataciones que se hayan realizado al amparo de los artículos 42 y 43 de la LOPSRM, deberán informarse trimestralmente al COP.

El área contratante, deberá informar trimestralmente al COP aquellos casos en los que no haya sido posible concretar la contratación.

- 72.** Los contratos y convenios modificatorios deberán ser numerados, mediante una nomenclatura conformada por siete campos o secciones, de los cuales los primeros seis estarán separados con un guión y el último con una diagonal, conforme a la siguiente estructura:

a. Licitación Pública

PRESUPUESTAL OBRA	CO-300-PEF-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-PEF-LP-A-XXX/16	ANUAL
PRESUPUESTAL SERVICIOS	CE-300-PEF-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-PEF-LP-A-XXX/16	ANUAL
FACLA OBRA	CO-300-FCLA-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FCLA-LP-A-XXX/16	ANUAL
FACLA SERVICIOS	CE-300-FCLA-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FCLA-LP-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA OBRA	CO-300-FMCA-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FMCA-LP-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA SERVICIOS	CE-300-FMCA-LP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FMCA-LP-A-XXX/16	ANUAL

b. Invitación a cuando menos tres personas

PRESUPUESTAL OBRA	CO-300-PEF-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-PEF-ITP-A-XXX/16	ANUAL
PRESUPUESTAL SERVICIOS	CE-300-PEF-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-PEF-ITP-A-XXX/16	ANUAL
FACLA OBRA	CO-300-FCLA-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FCLA-ITP-A-XXX/16	ANUAL
FACLA SERVICIOS	CE-300-FCLA-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL

	CE-300-FCLA-ITP-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA OBRA	CO-300-FMCA-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FMCA-ITP-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA SERVICIOS	CE-300-FMCA-ITP-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FMCA-ITP-A-XXX/16	ANUAL

c. Adjudicación directa

PRESUPUESTAL OBRA	CO-300-PEF-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-PEF-AD-A-XXX/16	ANUAL
PRESUPUESTAL SERVICIOS	CE-300-PEF-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-PEF-AD-A-XXX/16	ANUAL
FACLA OBRA	CO-300-FCLA-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FCLA-AD-A-XXX/16	ANUAL
FACLA SERVICIOS	CE-300-FCLA-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FCLA-AD-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA OBRA	CO-300-FMCA-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FMCA-AD-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA SERVICIOS	CE-300-FMCA-AD-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FMCA-AD-A-XXX/16	ANUAL

d. Adjudicación directa por excepción

PRESUPUESTAL OBRA	CO-300-PEF-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-PEF-ADE-A-XXX/16	ANUAL
PRESUPUESTAL SERVICIOS	CE-300-PEF-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-PEF-ADE-A-XXX/16	ANUAL
FACLA OBRA	CO-300-FCLA-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FCLA-ADE-A-XXX/16	ANUAL
FACLA SERVICIOS	CE-300-FCLA-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FCLA-ADE-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA OBRA	CO-300-FMCA-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CO-300-FMCA-ADE-A-XXX/16	ANUAL
FIDEMICA SERVICIOS	CE-300-FMCA-ADE-P-XXX/16	PLURIANUAL
	CE-300-FMCA-ADE-A-XXX/16	ANUAL

Las siglas que corresponden a cada campo según las características del contrato, su naturaleza, modalidad, carácter de la contratación, entre otros, son las siguientes.

Campo 1. Naturaleza

CO= Contrato de obra pública.

CE= Contrato de servicios relacionados con la obra pública.

Campo 2. Unidad compradora

XXX= Número de unidad ejecutora de gasto (300, 301...)

Campo 3. Fuente de Financiamiento

PEF= Presupuesto de Egresos de la Federación

FMCA= FIDEMICA

FCLA= FACLA

Campo 4. Modalidad de contratación

LP= Licitación Pública

ITP= Invitación a cuando menos tres personas

AD= Adjudicación Directa

ADE= Adjudicación Directa por Excepción

Campo 5. Vigencia

A= Anual

P= Plurianual

Campo 6. Número de contrato

Seleccione tres caracteres para el número y a continuación escriba una diagonal e incluya los dos últimos dígitos del año en que se celebra.

Los convenios modificatorios se identificarán con el mismo número de contrato, agregando al final un campo adicional, separado con un guión y el número consecutivo del convenio modificatorio del que se trate.

Ejemplo: CO-300-FCLA-LP-A-XXX/16-1

C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LOPSRM y su Reglamento.

73. La ACRM por conducto de la ARM "2" a Nivel Central y a Nivel Local las AORS y/o las SRyS que resulten competentes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, así como de las características y complejidad de las obras y/o servicios relacionados con las mismas, podrán otorgar anticipos en contratos o convenios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 50 de la LOPSRM y 138 al 143 del RLOPSRM.

74. En el caso en el que los trabajos requieran un porcentaje de anticipo mayor al treinta por ciento será necesaria la autorización escrita por el Jefe del SAT, en términos de lo establecido en la fracción IV del artículo 50 de la LOPSRM y al "Acuerdo por el que se delega en el Jefe del SAT las facultades que se indican", publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2015.

75. El porcentaje del anticipo deberá establecerse en las convocatorias de la LP, ITP o invitación por AD y en los contratos respectivos. El residente de obra designado, verificará que los anticipos que se otorguen se amorticen proporcionalmente en cada una de las estimaciones que se realicen conforme los artículos 31 fracción IV, 46 fracción VIII, 50 de la LOPSRM y 115 fracción XII del RLOPSRM.

- 76.** Todos los anticipos que se otorguen deberán garantizarse por el contratista en su totalidad.

El otorgamiento de anticipos conforme a lo previsto en la fracción I del artículo 50 de la LOPSRM será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada en el contrato para el inicio de los trabajos de obras o servicios relacionados con la misma, siempre y cuando éste entregue la garantía y la documentación requerida por el SAT para tales efectos, en la forma y términos establecidos en la convocatoria de la LP o ITP o en la invitación en el caso de AD, a Nivel Central a la ACRM por conducto de la ARM "2" y a Nivel Local a la ACORS por conducto de la AORS y/o la SRyS correspondientes.

- 77.** La ARM "2", de conformidad con lo previsto en el artículo 53 de la LOPSRM y 112 del RLOPSRM, designará al servidor público que fungirá como residente de obra o de servicio, quien será responsable de autorizar las estimaciones conforme a lo establecido en los artículos 54 de la LOPSRM; 113 fracción IX, 115 fracción XII y 143 del RLOPSRM.

- 78.** Las garantías se registrarán por lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la LOPSRM; y 89 al 98 del RLOPSRM, atendiendo las características y complejidad de cada obra o servicio relacionado con las misma asimismo dichas garantías, se apegarán a lo establecido en las "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren", emitidas por la TESOFE.

El ACRM a través de la ARM "2" a Nivel Central y la ACORS a través de las AORS y SRyS a Nivel Local, bajo su responsabilidad podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía de cumplimiento del contrato que se formalice con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 fracciones IX y X, 43 y 48 último párrafo de la LOPSRM.

- 79.** Las áreas contratantes para asegurar que el cargo por concepto de anticipo se ponga a disposición de los contratistas con antelación a la fecha de inicio de los trabajos de obras y/o servicios, deberá utilizar el pago a través de transferencia interbancaria o transferencia electrónica de fondos, estableciendo los requisitos necesarios previamente en las convocatorias de licitación correspondiente, para lo cual deberá comunicarlo a la ACRF.

Para la gestión del importe de anticipo ante las instancias designadas para tales efectos por la ACORS, deberán presentar la factura electrónica (archivo XML y PDF), el recibo de pago de anticipo, el acta de fallo y la garantía correspondiente a dicho concepto, acatando las disposiciones administrativas internas y los procedimientos relativos al sistema AGS.

- 80.** Para la calificación y aceptación de las garantías de anticipo y cumplimiento, la ARM "2" a Nivel Central o las AORS y/o SRyS a Nivel Local encargadas del procedimiento de contratación, se apegarán a las condiciones establecidas en la convocatoria a la LP o ITP, e invitación en el caso de AD y al artículo 98 del RLOPSRM.

- 81.** Cuando el contratista haga entrega de los trabajos de obras o servicios, deberá presentar al área contratante la garantía de los vicios ocultos, a fin de que responda por los defectos que se presenten en los trabajos realizados y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido conforme lo dispuesto por los artículos 66 de la LOPSRM y 93, 95, 97 y 98 del RLOPSRM.

La garantía deberá estar vigente durante un plazo de doce meses a partir de la fecha de recepción física de los trabajos, y será por un equivalente al diez por ciento del importe total ejercido del contrato correspondiente.

Para efectos de la garantía se entenderá como importe total ejercido, al importe de los trabajos o servicios ejecutados por los contratistas por cada contrato, considerando las modificaciones y ajuste de costos, que en su caso se hayan llevado a cabo sin considerar el IVA.

Cuando el residente de obra quiera hacer efectiva la garantía de vicios ocultos, deberá hacerlo conforme a las disposiciones señaladas en el artículo 96 del RLOPSRM.

- 82.** Cuando el área requirente y/o el área contratante considere que por la naturaleza de los trabajos de servicios de Infraestructura, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, requieran garantías de confidencialidad, deberá quedar asentado en las convocatorias a LP y/o ITP o AD.

- 83.** El contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones deberá optar por alguno de los siguientes esquemas:

- Constituyendo fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, sin considerar el impuesto al valor agregado.
- Carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos sin considerar el IVA, expedida por institución de crédito autorizada para tales efectos.
- Aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido sin considerar el IVA, en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

La garantía relativa al cumplimiento, deberá constituirse conforme a lo siguiente:

Modalidad	Garantía de cumplimiento (%)
Obra Pública	≥ 10
Servicios relacionados	20

La ARM "2" a Nivel Central, o las AORS y/o a las SRyS a Nivel Local serán responsables del procedimiento de contratación, optarán preferentemente por el cumplimiento de las obligaciones en mención, sin considerar el IVA.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 de la LOPSRM, la ARM "2" a Nivel Central, o las AORS y/o las SRyS que resulten encargadas de la contratación, observarán lo referido a la reclamación de garantías el término de caducidad establecido en el artículo 174 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La ARM "2" a Nivel Central, o las AORS y/o las SRyS a Nivel Local que resulten encargadas de la contratación, con razones fundadas y motivadas, podrán determinar no recibir de los contratistas pólizas de fianzas expedidas con compañías afianzadoras, que se hubieren negado a pagar anteriormente reclamaciones requeridas por el SAT.

Dicha condición, deberá establecerse en las convocatorias de la licitación para los casos de LP o ITP respectivamente y tratándose de AD, se establecerá en el oficio de invitación a cotizar correspondiente.

En los casos previstos por los artículos 42, fracciones IX y X, 43 y 66 de la LOPSRM, el administrador general del área requirente o el servidor público a quien éste designe, con nivel jerárquico mínimo de Administrador Central, determinará la excepción de que el contratista presente la garantía de vicios ocultos.

La ARM "2" a Nivel Central, o las AORS y/o las SRyS a Nivel Local que resulten encargadas de la contratación, serán las encargadas de la guarda y custodia de las garantías.

84. Será responsabilidad del residente de obra la recepción física de los trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previa verificación física e que éstos cumplan con las especificaciones técnicas, las características solicitadas y la temporalidad establecida en el contrato correspondiente.
85. Será responsabilidad del residente de obra llevar a cabo la entrega física de los trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas al área usuaria y/o requirente, a través del mecanismo de entrega recepción correspondiente.
86. El pago a los contratistas se realizará mediante las estimaciones de los trabajos ejecutados conforme a lo que establece el artículo 54 de la LOPSRM y 128 de su Reglamento a través de medios electrónicos, dentro de los plazos establecidos en los mencionados artículos; asimismo, se deberá observar lo señalado en el "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", en su Capítulo Quinto de los "Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores", publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

En caso de que las facturas entregadas por los contratistas para su pago presenten errores o deficiencias, el SAT indicará por escrito al o los contratistas las deficiencias que deberán corregir de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 del RLOPSRM; el periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el o los contratistas presenten las correcciones, no se computará para efectos de lo establecido en el artículo 54 de la LOPSRM. Una vez corregida la factura y recibida por los medios electrónicos correspondientes, reiniciará el cómputo del plazo mencionado.

En las convocatorias a los procedimientos de LP e ITP y en su caso solicitud de cotización para AD, se indicará que el pago podrá realizarse de esta manera y se deberá remitir el formato correspondiente para que el contratista lo requisiere, adjuntando copia de la documentación que acredite los datos, dicha información deberá consignarse en los contratos que el SAT celebre.

Los pagos deben estar soportados con los documentos originales comprobatorios y justificativos como son:

- Factura electrónica y/o comprobante fiscal respectivo en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- Recibo por pago de anticipo o estimación en original y dos copias con firmas autógrafas.
- Estimación (cuerpo) original y dos copias con firmas autógrafas.
- Generadores originales con firmas autógrafas y una copia simple.
- Para pago de anticipo copias de fianzas de cumplimiento y anticipo.
- Cuando se entregue la estimación final o finiquito, se deberá de anexar copia de la fianza de vicios ocultos y acta de finiquito debidamente avalada por el residente de obra.
- Para el pago del finiquito, acta entrega-recepción de la obra.

87. De conformidad con el artículo 55 de la LOPSRM, en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la ACRM por conducto de la ARM "2" a Nivel Central o las AORS y/o las SRyS a Nivel Local, a solicitud del contratista, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la autorización de suficiencia presupuestal emitida por la ACRF.

El ajuste de costos podrá llevarse a cabo mediante cualesquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 57 y 58 de la LOPSRM y 178 al 184 del RLOPSRM, así como en lo señalado en las convocatorias tratándose de LP o ITP y las solicitudes de cotización en caso de AD, además de lo establecido en el contrato.

El titular de la Administración General del área requirente o el servidor público a quien éste designe, con nivel jerárquico a Nivel Central la ACRM por conducto de la ARM "2" y la ACORS por conducto de la AORS y/o SRyS a Nivel Local quienes justificarán y determinarán la procedencia del ajuste de costos en dichas contrataciones.

En caso de que se requiera ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, se realizará conforme a lo establecido en los artículos 59 penúltimo párrafo de la LOPSRM, 105 y 106 del RLOPSRM.

Tratándose de conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, la autorización de los precios unitarios, se llevará a cabo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 107 del RLOPSRM, y quienes revisarán, conciliarán y determinarán la autorización del precio unitario de dichos conceptos, será a Nivel Central, la ACRM a través de la ARM "2" y a Nivel Local, la ACORS a través de la AORS correspondiente.

88. Las áreas contratantes deberán solicitar garantías que se podrán establecer a través de pólizas de fianza, certificado o billete de depósito, depósito de dinero, seguro de caución, carta de crédito, cheque certificado o de caja expedido a favor de la TESOFE y cualquier otra contenida en la "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren", emitidas por la TESOFE, en los siguientes supuestos:

- a. Cumplimiento de los contratos.
- b. Anticipos que en su caso, otorguen a los contratistas.
- c. Defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad.
- d. Otras garantías en caso de así requerirlo.

Las pólizas de fianza deberán cumplir con los términos del formato de modelo de póliza de fianza que se integrará en las convocatorias del procedimiento respectivo, que al efecto emita el área contratante.

Las áreas contratantes en el ámbito de su competencia, serán responsables de la guarda y custodia de las fianzas.

El área contratante deberá informar a la ACRF respecto de las garantías de anticipo que se encuentren bajo su custodia.

La moneda en la que se expidan dichas garantías deberá ser la misma que se estableció en el contrato, con la salvedad de los cheques certificados, los cuales deberán presentarse en moneda nacional.

Cuando el área contratante considere por la naturaleza de los servicios de infraestructura, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a contratar, o por los costos que

se pudieran originar en caso de algún incumplimiento del contrato, podrá requerir un porcentaje de garantía de cumplimiento mayor al diez por ciento, el cual deberá quedar asentado en las convocatorias a LP y/o ITP o AD.

Los anticipos que se lleguen a otorgar a los contratistas, deberán garantizarse por estos por la totalidad del monto de los anticipos pactados y se les exigirá, que previamente hagan entrega de la póliza de fianza correspondiente.

- 89.** Para el establecimiento de montos menores de garantía, deberá tomarse en consideración los Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas, contenidos en el Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

El área contratante previa solicitud del contratista y una vez validada la información, llevará a cabo la inscripción en el RUPC, para su consulta en la página de CompraNet.

- 90.** Durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos y/o servicios, se aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha en que determinen el atraso por el residente de obra, mismas que podrán ser recuperadas en las siguientes estimaciones, siempre y cuando se regularicen los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo pacto en contrario.

Las retenciones económicas tendrán el carácter de definitivas, si a la fecha pactada de terminación establecida en el contrato, los contratistas no los han concluido de acuerdo a los términos y condiciones establecidos.

De resultar saldo a favor de los contratistas por concepto de retenciones una vez concluida la totalidad de los trabajos y/o servicios y determinadas las penas convencionales, el residente de obra procederá a la aplicación para la devolución del mismo. Cuando las áreas contratantes reintegren a los contratistas algún monto derivado de las retenciones, no se generarán gastos financieros.

- 91.** Las penas convencionales se deben aplicar por atraso del contratista en los trabajos de servicios de infraestructura, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, dichas penas deberán ser establecidas desde la convocatoria a LP y/o ITP o AD y el monto de dichas penas no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 46 Bis de la LOPSRM y 86, 87, 88 y 154 del RLOPSRM.

Las penas convencionales podrán ser cubiertas por los contratistas a través del esquema e5cinco "Declaración general de pago de productos y aprovechamientos" a favor de la TESOFE. En principio se debe tomar en cuenta lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 88 del RLOPSRM.

Ningún servidor público podrá autorizar:

- La modificación de las penas convencionales o de las deducciones establecidas en los contratos.
- La condonación de las penas convencionales o deducciones a que se hubiere hecho acreedor el contratista.

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

Las penas convencionales únicamente procederán cuando ocurran causas imputables a los contratistas; la determinación del atraso se realizará con base en las fechas parciales o de terminación, fijada en el programa de ejecución general de los trabajos y/o servicios convenidos. Asimismo, son independientes de las deducciones que se deban hacer con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el contratista.

No dará lugar a la aplicación de penas convencionales, el periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de los trabajos y/o servicios contratados, plenamente soportado por el residente de obra.

92. Las penas convencionales tendrán carácter de definitivas y serán aplicadas por el residente de obra, a razón del porcentaje que se determine en el contrato correspondiente, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos y/o servicios a desarrollar, sobre los conceptos faltantes de ejecutar, y serán computadas por día natural transcurrido de atraso a partir de la fecha de terminación contractual, siempre y cuando resulten por causas imputables a los contratistas y se aplicarán por el atraso en el cumplimiento en la fecha de terminación pactada en la cláusula correspondiente de los contratos o convenios modificatorios, sin perjuicio de que éstas opten por la rescisión contractual.

93. En caso de rescisión del contrato, las áreas contratantes deberán exponer las razones de la aplicación de penas convencionales en el documento que contenga el finiquito correspondiente.

Las penas convencionales en ningún caso, podrán ser superiores en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista para el contrato respectivo.

En los casos de rescisión administrativa, las penas convencionales deberán ser exigidas por las áreas contratantes a través de los siguientes procedimientos, de acuerdo a la particularidad del caso:

- Mediante el esquema e5cinco "Declaración general de pago de derechos, productos y aprovechamientos" (DPA's) a favor de la TESOFE, bajo las determinantes establecidas en el contrato correspondiente.
- Mediante garantía de cumplimiento, cuando el contratista tuviera saldos en contra y no cumpliera con el pago de penas convencionales a través del esquema e5cinco, extendida para tales fines, en el entendido que se emite para garantizar el cumplimiento de la obligación principal y por ende accesorias establecidas en el contrato.

El residente de obra determinará, en su caso, la conveniencia de la aplicación de penas convencionales o bien el sobrecosto en los casos de Rescisión Contractual.

94. Para el establecimiento de parámetros de aplicación de las penas convencionales, el área contratante considerará lo siguiente:

Modalidad	Retención (%)	Penalización (%) por día
Obra Pública	5	0.2
Servicios Relacionados	5	0.2

95. Tratándose de contratos a precio alzado, cuando los trabajos ejecutados no correspondan a los alcances, cantidad o volúmenes requeridos en las convocatorias a LP y/o ITP o AD, en las especificaciones del contrato o en la propuesta del contratista, se realizarán descuentos (deductivas) al monto inicialmente convenido en el contrato, salvo que a la conclusión de los trabajos contratados, se acredite que atendió a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, así como a las convocatorias a LP y/o ITP o AD, se alcanzaron los objetivos y finalidad de las obras o servicios contratados, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 231 del RLOPSRM.

Las fechas críticas podrán estar asentadas en las convocatorias a LP y/o ITP o AD. Así mismo, se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 Bis de la LOPSRM.

Las áreas contratantes, aplicarán penas por incumplimiento en las fechas críticas establecidas de los entregables o del avance en el programa general de ejecución de los trabajos y/o servicios. Lo anterior, sin perjuicio de que éstas opten por la rescisión contractual.

La aplicación de los porcentajes de las penas será de acuerdo a las características, grado de complejidad y magnitud de los servicios de infraestructura, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Dichos porcentajes serán previamente establecidos en las convocatorias a LP y/o ITP o AD.

- 96.** Las áreas contratantes deberán considerar para la procedencia de las inconformidades, los preceptos descritos en los artículos 83 al 93 de la LOPSRM, así como ajustarse al procedimiento y plazos establecidos en los artículos 274 al 283 del RLOPSRM.
- 97.** En el caso del procedimiento de conciliación, el área contratante deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 95 al 97 de la LOPSRM, y del 284 al 294 del RLOPSRM.
- 98.** Las áreas contratantes serán responsables de proporcionar la información necesaria para desahogar los procedimientos administrativos ante las diferentes instancias que así lo requieran.

V. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917, última reforma D.O.F. 24-II-2017.

Leyes

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma D.O.F. 19-V-2017.
2. Ley General de Población.
D.O.F. 07-I-1974, última reforma D.O.F. 01-XII-2015.
3. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988, última reforma D.O.F. 24-I-2017.
4. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
D.O.F. 28-XI-2016.
5. Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, última reforma D.O.F. 01-VI-2016.
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015.
7. Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas.
D.O.F. 06-V-1972, última reforma D.O.F. 28-I-2015.
8. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma D.O.F. 18-XII-2015.
9. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma D.O.F. 02-V-2017.
10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002, abrogada a partir del 19-VII-2017 por decreto D.O.F. 18-VII-2016.
11. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma D.O.F. 12-VI-2009.
12. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, última reforma D.O.F. 30-XII-2015.

13. Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11-VI-2012, abrogada a partir del 19-VII-2017 por decreto D.O.F. 18-VII-2016.
14. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, última reforma D.O.F. 27-I-2017.
15. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma D.O.F. 30-XI-2016.
16. Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma D.O.F. 28-XI-2016.
17. Ley del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 15-XII-1995, última reforma D.O.F. 17-XII-2015
18. Ley Aduanera.
D.O.F. 15-XII-1995, última reforma D.O.F. 29-XII-2014.
19. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma D.O.F. 13-I-2016.
20. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04-IV-2013, última reforma D.O.F. 10-I-2014.
21. Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2015.
22. Ley de Asentamientos Humanos, la correspondiente a cada localidad.
23. Ley de Ingresos de la Federación, para el Ejercicio de que se trate.
24. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017.

Códigos

1. Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, última reforma D.O.F. 24-XII-2013.
2. Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

3. Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma D.O.F. 27-I-2017.

Reglamentos

1. Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
D.O.F. 08-XII-1975, última reforma D.O.F. 08-VII-2015.
2. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, última reforma D.O.F. 28-XI-2012.
3. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-III-1999, última reforma D.O.F. 10-X-2012.
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma D.O.F. 30-III-2016.
5. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 04-XII-2006, última reforma D.O.F. 25-IX-2014.
6. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.
7. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-IV-2014.
8. Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O.F. 20-IV-2015.
9. Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 24-VIII-2015.

Decretos

1. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de que se trate.
2. Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012, última reforma D.O.F. 30-XII-2013.

Acuerdos

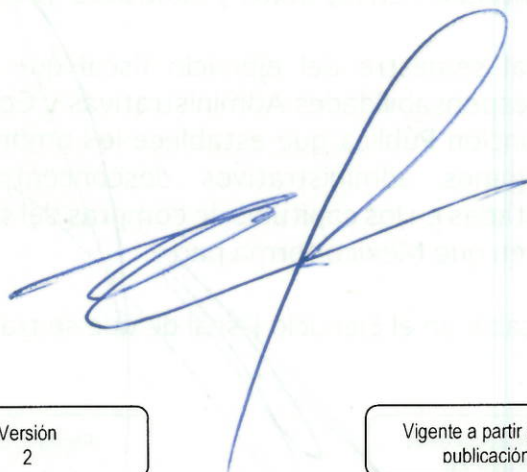
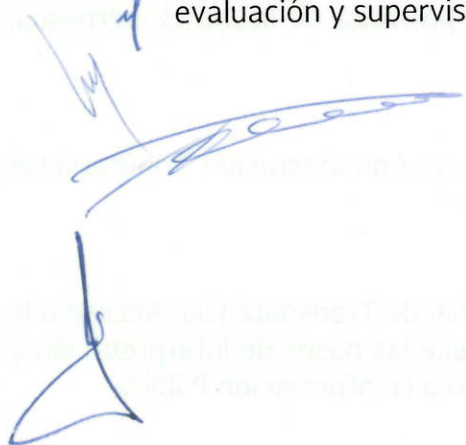
1. Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas.
D.O.F. 30-VI-2009.
2. Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 03-III-2016.
3. Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros publicado el 15 de julio de 2010.
D.O.F. 16-V-2016.
4. Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
D.O.F. 05-IV-2016.
5. Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 03-II-2016.
6. 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.
D.O.F. 09-IX-2010.
7. Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 27-VI-2017.
8. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
D.O.F. 28-VI-2011.
9. Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo, Relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
D.O.F. 27-II-2015.

10. Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015, última reforma 28-II-2017.
11. Acuerdo por el que se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria las facultades que se indican.
D.O.F. 30-IX-2015.
12. Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las bases de Interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-VI-2015.
13. Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función pública, los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015, última reforma D.O.F. 02-IX-2016

Otras disposiciones

1. Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-I-2013.
2. Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que se celebren.
D.O.F. 08-IX-2015.
3. Oficio circular correspondiente al semestre del ejercicio fiscal que corresponda emitido por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública que establece los umbrales para las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, listadas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio en que México forma parte.
4. Resolución Miscelánea Fiscal aplicable en el Ejercicio Fiscal de que se trate.

5. Lineamientos para normar el ciclo de gestión de proyectos del SAT, su seguimiento, evaluación y supervisión.



VI. Anexos

ANEXO 1 Anexo 1.1 Licitación Pública

LICITACIÓN PÚBLICA		
NO.	DOCUMENTO	FUNDAMENTO LEGAL
INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PROCEDIMIENTO		
(Obra Pública)		
1	Oficio de Solicitud de contratación de obra pública.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
2	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 y 21 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
3	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, 18 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
4	Justificación del procedimiento de evaluación de proposiciones.	Art. 63, Apartado I y II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
5	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1
6	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 31, LOPSRM, 34, Fracc. III, 45, Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
7	Especificaciones generales, particulares, normas de calidad, memorias de cálculo y descriptivas.	Art. 24 penúltimo párrafo, 31 Fracc. XV LOPSRM, Art. 2 Fracc. XI, XII, XX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
8	Programa de trabajo.	Art. 18 y 24 LOPSRM, MAAG 4.1.1
9	Planos del proyecto, perspectivas.	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
10	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 21 y 23 LOPSRM, Art. 2 Fracc. XXV, 23 fracc. I, 24 Fracc. I RLOPSRM MAAG 4.2.1 y 4.2.2.3
11	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
12	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19, 21 Fracc. XIV LOPSRM, MAAG 4.1.2
(Servicios Relacionados con la Obra Pública)		
13	Oficio de Solicitud de contratación de servicios relacionado.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
14	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
15	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, 18 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
16	Justificación del procedimiento de evaluación de proposiciones.	Art. 63, Apartado I y II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
17	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1.2.1
18	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 31, LOPSRM, 34, Fracc. III, 45, Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
19	Términos de referencia.	Art. 31, Fracc. XVIII, 46 Fracc. V LOPSRM, MAAG 4.2.1

20	Programa de trabajo.	Art. 18, 24 RLOPSRM, MAAG 4.1.1, 4.2.1
21	Planos del proyecto, especificaciones generales y particulares de los trabajos de obra (considerar en caso de supervisión externa).	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
22	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 2, Fracc. XVI, 15 y 71 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
23	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
24	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19 LOPSRM, MAAG 4.1.2
25	Oficio no existencia de trabajos sobre estudios o proyectos. (En servicios relacionados con la obra pública, solo se podrán contratar cuando las áreas no dispongan cuantitativa o cualitativamente de los elementos instalaciones y personal para llevarlos a cabo.)	Art. 18 LOPSRM, 20 RLOPSRM, Art. 19 LOPSRM, MAAG 4.1.2

INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN
(Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas)

26	Autorización de acortamiento de plazos.	
27	Solicitud de publicación de Resumen de Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Art. 32 LOPSRM, 31 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
28	Resumen de Convocatoria (publicación del Diario Oficial de la Federación).	Art. 32 LOPSRM, 31 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
29	Convocatoria y sus requisitos (Anexos legales, técnicos y económicos)	Art. 31 LOPSRM, MAAG 4.2.1
30	Modificaciones a la Convocatoria (en su caso).	Art. 34 LOPSRM, MAAG 4.2.1
31	Invitación al Órgano Interno de Control en el SAT. (Oficio)	MAAG 4.2.1.1.2
32	Invitación a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2
33	Invitación a la Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2
34	Invitación a la Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2

INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

(Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas)

35	Manifestación bajo protesta de decir verdad que el representante cuenta con las facultades suficientes para comprometer por sí o por su representada, el cual contendrá los siguientes datos: <u>De la persona moral:</u> descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público y/o corredor, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios. <u>Del representante legal del LICITANTE:</u> datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial (IFE por anverso y reverso).	Art. 31, Fracc. XII, XVI LOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
36	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV, 51 y 78 LOPSRM, 69 Fracc. IX, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
37	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del segundo párrafo, Fracción VII del artículo 51 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV y 51 LOPSRM, 61 fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
38	Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros	Artículo 31, Fracc. XXXII LOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

	aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Declaración de integridad).	
39	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la empresa a la cual representa es de nacionalidad mexicana, el cual contendrá los requisitos de la persona física o moral y de su representante.	Artículo 36 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
40	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la empresa a la cual representa, no tiene vínculo o relación personal alguna, parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con los servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Acuerdo por el que se expide el Protocolo, MAAG 4.2.1.4.
41	Escrito en el que señale el domicilio donde se recibirán toda clase de notificaciones que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mientras no señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. (Incluir una dirección de correo electrónico).	Art. 42 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
42	Fotocopia del acta constitutiva, modificaciones y poderes, en su caso completo y legible.	Art. 61 Fracc. VI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
43	Manifestación expresa y por escrito de contar con el Título de Autorización otorgado por el Servicio de Administración Tributaria, a que se refiere el Artículo 16 de la Ley Aduanera en materia de los servicios a contratar objeto del procedimiento.	Art. 16 Ley Aduanera
ACTAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN		
44	Acta de visita al lugar de los trabajos.	Art. 31 Fracc. IX LOPSRM, Art. 38 RLOPSRM MAAG 4.2.1.2.3
45	Acta de Junta de aclaraciones.	Art. 31 Fracc. X, 34 y 35 LOPSRM Art. 39 Y 40 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.2.3
46	Constancia de notificación del Acta de Junta de aclaraciones.	Art. 39 Bis LOPSRM, MAAG 4.2.1.2
47	Acta de Presentación y apertura de Proposiciones.	Art. 37 Fracc. III, LOPSRM, Art. 34, Fracc. IX, 62 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.3.3
48	Seguimiento de documentos presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones	Art. 37 LOPSRM, Art. 59, 60, 61 del RLOPSRM. MAAG 4.2.1.3.3
49	Constancia de la Guía de Verificación de la Recepción de los documentos legales, técnicos y económicos.	Art. 34 Fracc IX RLOPSRM
50	Constancia de notificación del Acta de Presentación y apertura de Proposiciones.	Art. 39 bis LOPSRM
51	Cuadros comparativos del resultado de la revisión y evaluación de proposiciones: de factores, de materiales, de mano de obra, de equipo y herramienta, de precios unitarios; y cuadro frío.	Art. 38 LOPSRM, MAAG 4.2.1.3.3
52	Acta de Fallo.	Art. 39 LOPSRM, Art. 68 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.5.3
53	Constancia de notificación del Acta de Fallo.	Art. 39 Bis LOPSRM, MAAG 4.2.1.5.3
54	Documentos por los que se entrega copia simple de la proposición adjudicada a las áreas de control y seguimiento de la ejecución de los trabajos de obra y/o servicios relacionados.	
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA		
(Obra Pública)		
55	T-1 Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, así como	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		las características y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones por este motivo.	
56	T-2	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de haber considerado las normas de calidad de los materiales, memoria descriptiva, proyecto ejecutivo y las especificaciones generales y particulares de construcción, proporcionadas por el SAT. Asimismo a los términos y condiciones establecidas en la convocatoria a la licitación, modelo de contrato, sus anexos y modificaciones provenientes de la(s) junta(s) de aclaraciones.	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
57	T-3	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, en la que señale las partes de los trabajos que podrá subcontratar, en congruencia con el numeral 7.7 del Capítulo 7 de la convocatoria a la licitación. Para el caso de llevar a cabo subcontrataciones, deberán señalar la experiencia, capacidad técnica y económica de las personas que se subcontratarán. Asimismo deberá presentar por cada subcontratado lo siguiente: • Carta compromiso de colaboración con el LICITANTE. • Escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 51 de la LEY, y En caso de no llevar a cabo subcontrataciones, el LICITANTE deberá señalarlo con el manifiesto bajo protestar de decir verdad.	Art. 44 Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
58	T-4	Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009; anexando copia del comprobante de registro expedido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM.	Art. 9 LOPSRM y 12 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
59	T-5	Curricular de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de la(s) obra(s), los que deberán tener experiencia mínima de cinco años en obras con características técnicas y magnitud similar a los que se licitan. <u>Nota:</u> Deberá anexar copia simple de la cédula profesional de los responsables de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.	Art. 44 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
60	T-6	Relación y documentos que acrediten la experiencia mínima de cinco años, capacidad técnica e historial de cumplimiento satisfactorio de contratos de la misma naturaleza en los que sea comprobable su participación, anotando los siguientes datos: - Nombre del contratante (anotando el número telefónico de la persona encargada de los trabajos con la finalidad de solicitar referencias). - Número de contrato. - Descripción de las obras. - Importes totales. - Importes ejercidos. - Importes por ejercer, y - Fecha prevista de terminación, según el caso. <u>La documentación que acredite la experiencia en ejecución de trabajos similares en obra civil podrá ser:</u> Fotocopia simple de contratos y convenios, debidamente formalizados y firmados, completos y legibles. <u>La documentación que acredite el historial de cumplimiento deberá ser cualquiera de los siguientes:</u> Finiquito, Acta de terminación contractual de extinción de derechos y obligaciones o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total del contrato.	Art. 44 Fracc IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		<u>Nota:</u> En el supuesto de que el LICITANTE no haya formalizado contratos con las dependencias o entidades éste lo manifestará por escrito al SAT, bajo protesta de decir verdad.	
61	T-7	Carta de designación del SUPERINTENDENTE de construcción del LICITANTE, que será la persona que estará en el sitio de los trabajos, el cual deberá contar con la firma electrónica avanzada, debiendo anexar: Copia simple legible de la cédula profesional. Comprobante de que cuenta con la FIEL emitido por autoridad certificadora (SAT).	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
62	T-8	Relación de Maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, el LICITANTE deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.	Art. 44 Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
63	T-9	Descripción de la planeación integral del LICITANTE para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme al proyecto ejecutivo que establezca el SAT, documento que deberá estar relacionado con la memoria descriptiva.	Art. 44 Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
64	T-10	Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse por copia simple legible de la declaración fiscal de los dos años anteriores. (según corresponda)	Art. 44 Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA			
(Servicios Relacionados con la Obra Pública)			
65	T-1	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los servicios relacionados, sus condiciones ambientales así como las características y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones por este motivo.	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
66	T-2	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009; anexando copia del comprobante de registro expedido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM.	Art. 9 LOPSRM, 12 y RLOPSRM
67	T-3	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, haber considerado los términos de referencia, y catálogo de conceptos de los servicios a realizar proporcionados por el SAT para la integración de la proposición, así como el proyecto arquitectónico para ubicar las áreas de estudio, y condiciones del sitio y las modificaciones provenientes de la(s) junta(s) de aclaraciones.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VIII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
68	T-4	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los servicios que SI / NO subcontratará, en congruencia con el numeral 7.7 del Capítulo 7 de los presentes requisitos. Para el caso de llevar a cabo subcontrataciones, deberán señalar la experiencia y capacidad técnica de las personas que se subcontratarán. Asimismo deberá presentar por cada subcontratado lo siguiente: - Carta de compromiso de colaboración del Laboratorio con la Licitante. - Escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el Artículo 51 de la LEY.	Art. 44 Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		En caso de no llevar a cabo subcontrataciones, el licitante deberá señalarlo de forma expresa y por escrito.	
69	T-5	Curricular de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la ejecución y control de los servicios, los que deberán tener experiencia y especialidad mínima de cinco años en servicios con características técnicas y magnitud similares a los que se licitan. Deberá anexar de los profesionales correspondientes al Superintendente, Director Responsable de Obra y Perito Certificado en Seguridad Estructural o Corresponsable en Seguridad Estructural, copia simple según sea el caso de la siguiente documentación: • Cédula profesional. • Registro vigente expedido por la autoridad de la localidad donde se llevará a cabo el servicio. • Carnet de registro, que contiene la relación de obras que ha avalado.	Art. 254 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
70	T-6	Relación y documentos que acrediten la experiencia mínima de cinco años, capacidad técnica e historial de cumplimiento satisfactorio de contratos de la misma naturaleza en los que sea comprobable su participación, anotando los siguientes datos: - Nombre del contratante, (anotando el número telefónico de la persona encargada de los servicios con la finalidad de solicitar referencias). - Número de contrato. - Descripción de los servicios. - Importes totales. - Importes ejercidos. - Importes por ejercer, y - Fecha prevista de terminación, según el caso. <u>La documentación que acredite la experiencia en ejecución de los servicios similares podrá ser:</u> Fotocopia simple de contratos y convenios, formalizados, completos y legibles. <u>La documentación que acredite el historial de cumplimiento deberán ser:</u> Finiquito, y/o Acta de terminación contractual de extinción de derechos y obligaciones, y/o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total del contrato. Nota: En el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias o entidades éste lo manifestará por escrito al SAT, bajo protesta de decir verdad.	Art. 254 Apartado A. fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
71	T-7	Organigrama propuesto por el licitante para el desarrollo de los servicios, el cual deberá reflejar a los profesionales técnicos que se encargarán de la ejecución de los servicios, indicando: • Nombre, profesión, niveles jerárquicos, actividad, horas-hombre, especialidad, categoría e incidencia, de acuerdo a lo señalado en el catálogo de conceptos y los términos de referencia.	Art. 254 Apartado A. fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
72	T-8	Carta de designación del SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS del licitante, que será la persona que estará en el sitio de los servicios el cual deberá contar con la firma electrónica avanzada, debiendo anexar: • Copia simple legible de la cédula profesional. • Comprobante de que cuenta con la FIEL emitido por autoridad certificadora (SAT)	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
73	T-9	Relación de bienes, equipo científico, informático y de medición necesarios para la realización de los servicios, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los servicios conforme al programa presentado.	Art. 254 Apartado A. fracc. VI RLOPSRM

		Tratándose de bienes, equipo científico, informático y de medición arrendado, con o sin opción a compra, el licitante deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.	
74	T-10	Descripción de la metodología de trabajo, propuesta para ejecutar eficientemente los servicios motivo de la presente invitación, señalando: • Actividades que aplicará para la revisión detallada de toda la información proporcionada por el SAT. • Estrategias para la realización de juntas de trabajo con la residencia del SAT. • Procedimiento para la elaboración de los informes, reportes solicitados por el SAT, acorde a los términos de referencia y catálogo de conceptos, señalando periodicidad, alcance y forma de presentación de los resultados. • Planteamiento para cumplir adecuadamente con cada uno de los eventos requeridos en congruencia con lo indicado en los términos de referencia, catálogo de conceptos y especificaciones generales; mediante el cual exprese su puntual entendimiento de la problemática que se busca solventar. Indicando la secuencia, los recursos humanos, materiales (en su caso), de equipo y herramienta, que considere más adecuados en función del tiempo disponible y de las condiciones que prevalece en el lugar de los servicios. • Estrategias para la interacción del desarrollo de procedimiento de coordinación con los subcontratistas (en su caso), entre otra para la realización de las pruebas solicitadas dentro de los términos de referencia.	Art. 254 Apartado A. fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
75	T-11	Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse por copia simple legible de la declaración fiscal de los dos años anteriores. (según corresponda)	Art. 44 fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

**DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN
QUE RESULTÓ ADJUDICADA**

(Obra Pública)

76	E-1	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos; y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos. (Los precios deberán cotizarse sin incluir el impuesto al valor agregado I.V.A.)	Art. 45 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
77	E-2	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme al REGLAMENTO, anexando el tabulador vigente utilizado de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios, así como copia simple de la Cédula de Determinación de Cuotas para el Factor de Riesgo de Trabajo vigente, emitida por el IMSS.	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
78	E-3	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar estos, para efectos de evaluación, costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
79	E-4	Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales.	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
80	E-5	Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico vigente.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
81	E-6	Utilidad propuesta por el LICITANTE.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

82	E-7	Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales y mano de obra que se requieran para la ejecución de los trabajos. Nota: Deberá considerar para la presentación de este documento los cuatro formatos adjuntos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VIII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
83	E-8	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de los materiales y equipos de instalación permanente, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
84	E-9	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la mano de obra, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
85	E-10	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
86	E-11	Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado). Nota: Este documento podrá presentarse además de impreso, en archivo electrónico Excel en CD.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
87	E-12	Resumen del importe por partida, subpartida y presupuesto total de los trabajos. (Indicando el impuesto al valor agregado y total de la proposición).	Art. 45 Apartado A. Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
88	E-13	Programa de ejecución general de los trabajos convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados. Nota: Deberán considerar para su programación cada uno de los documentos que forman parte del ANEXO 5, señalando las fechas de inicio y terminación de cada concepto.	Art. 45 Apartado A. Fracc. X RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
89	E-14	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso c) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
90	E-15	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales, de utilización de la mano de obra, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
91	E-16	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de la utilización de maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso b) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
92	E-17	Programa de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en periodos mensuales de la utilización de los profesionales técnicos, administrativos y de servicio encargados de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso d) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA (Servicios Relacionados con la Obra Pública)			
93	E-1	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de servicios, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se	Art. 45 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4. , MAAG 4.2.1.4.

		incluirán los materiales (en su caso), el personal técnico profesional, bienes, equipo científico, informático, y de medición con sus correspondientes rendimientos y costos. (Los precios deberán cotizarse sin incluir el impuesto al valor agregado I.V.A.)	
94	E-2	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme al REGLAMENTO, anexando copia del Tabulador de Servicios Profesionales de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción vigente (CMIC) que servirá de referencia para determinar los sueldos, honorarios profesionales del personal técnico y salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios en todas sus categorías según la zona geográfica, así como copia simple de la Cédula de Determinación de Cuotas para el Factor de Riesgo de Trabajo vigente, emitida por el IMSS.	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
95	E-3	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de bienes equipo científico, informático y de medición, debiendo considerar estos como nuevos para efectos de evaluación, costos y rendimientos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
96	E-4	Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales, así como su equivalente porcentual sobre el monto total del costo directo.	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
97	E-5	Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
98	E-6	Utilidad propuesta por el licitante.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
99	E-7	Datos básicos de costos del personal profesional, especialista y técnico a utilizar que intervienen en la integración de la proposición, con la descripción de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 254, Apartado B, Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
100	E-8	Datos básicos de costos de los materiales (en su caso), bienes, equipo científico, informático, instalaciones especiales, de medición y de seguridad que intervienen en la integración de la proposición con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 254, Apartado B, Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
101	E-9	Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado). Nota: Este documento deberá presentarse además de impreso en archivo electrónico Excel.	Art. 254, Apartado B, Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
102	E-10	Resumen del importe por partida y presupuesto total de los servicios. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado).	Art. 254, Apartado B, Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
103	E-11	Programa de ejecución general de los servicios convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas del total de los conceptos, utilizando preferentemente diagramas de barras, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
104	E-12	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado indicando inicio y término, en periodos mensuales, de la participación de los profesionales técnicos que se emplearan para la realización de los servicios, indicando especialidad o categoría, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI inciso b) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.



105	E-13	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado indicando inicio y término, en periodos mensuales de la utilización de los materiales (en su caso), bienes, equipo científico, informático y de medición, identificando su tipo y características, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
CONTRATACIÓN			
106	Contrato.		Art. 45 LOPSRM y 79, 80 y 81 RLOPSRM, MAAG 4.2.3
107	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.		Resolución Miscelánea Fiscal, MAAG 4.2.3
108	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social.		Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/28 1.P.DIR, MAAG 4.2.3
109	Póliza de Garantía de Cumplimiento.		Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM, MAAG 4.2.3
110	Póliza de Garantía de anticipo (en su caso).		Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM, MAAG 4.2.3
INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO			
111	Licencia de construcción. (Aviso de realización de las obras que no requieren manifestación de construcción o Licencia de Construcción Especial).		MAAG 4.3.2
112	Documento referente al técnico titulado, que será el representante de la empresa durante la ejecución de la obra.		Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.3.2
113	Oficio de designación y responsiva de supervisión. (Artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).		Art. 53 LOPSRM y 111 y 112 RLOPSRM, MAAG 4.3.2
114	Oficio de Inicio de los Trabajos.		Art. 52 LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM
115	Estimaciones formuladas con Números Generadores, Factura y Recibo de Anticipo.		Art. 54 LOPSRM, Art. 113 Fracc. IV y 132 RLOPSRM MAAG 4.4
116	Retenciones y/o Sanciones.		Art. 86, 87 y 88 RLOPSRM, MAAG 4.4
117	Bitácora de trabajos. BEOP (Cerrada oficialmente)		Art. 46 último párrafo LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2.3
118	Álbum Fotográfico		Art. 46 último párrafo LOPSRM Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM MAAG 4.3.2.3
119	Informes Periódicos del Supervisor y Reportes de Avance Físico - Financiero		Art. 46 último párrafo LOPSRM; 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2.3
120	Planos definitivos. (En caso de requerirse)		
121	Comunicación por escrito de la empresa de la Terminación de la Obra		Art. 64 LOPSRM, Art. 125 Fracc. II inciso g) y 164 del RLPOSRM, MAAG 4.3.6.3
122	Constancia de Verificación de Terminación de los Trabajos.		Art. 64 LOPSRM, Art. 113 Fracc. XIV y 165 RLOPSRM
123	Acta de Recepción Física de los Trabajos		Art. 64 penúltimo párrafo y 66 LOPSRM, Art. 90 penúltimo párrafo, 166 y 167 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
124	Acta entrega - Recepción Interna de los Trabajos al Área Usaria.		Art. 68 LOPSRM, MAAG 4.3.6.3

MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CONVENIOS		
125	Convenio de Diferimiento	Art. 50 LOPSRM, MAAG 4.3.3
126	Solicitud, Presupuesto y Programa de Diferimiento	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM,
127	Convenio de Prórroga	Art. 52 LOPSRM, MAAG 4.2.4.3
128	Solicitud, Presupuesto y Programa Prórroga	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
129	Convenio de Plazo	Art. 59 LOPSRM, Art. 99 RLOPSRM, MAAG 4.2.4.3
130	Solicitud, Presupuesto y Programa de Tiempo	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
131	Convenio de Monto en Reducción	Art. 59 cuarto párrafo LOPSRM, Art. 100 RLOPSRM
132	Catálogo y Programa de Reducción de la Empresa, Atenta Nota de Obras, Dictamen	
133	Convenio de Monto y Plazo	Art. 59 LOPSRM, Art. 99 RLOPSRM
134	Solicitud de la empresa, Catálogo y Programa de Monto y Plazo, Atenta Nota de Obras y Dictamen Técnico	
135	Análisis de Precios Unitarios Extraordinarios Autorizados	Art. 59 penúltimo párrafo LOPSRM
AJUSTE DE COSTOS		
136	Solicitud con soportes de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM, MAAG 4.3.1.3 y 4.3.5
137	Documentación soporte de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
138	Justificación y Autorización de salarios fuera de la plantilla contratada.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
139	Autorización.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
FINIQUITOS		
140	Sábana de Finiquito	Art. 64 tercer párrafo LOPSRM, Art. 168, 169 y 170 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3, MAAG 4.3.1.3 y 4.3.5
141	Fianza de Vicios Ocultos	Art. 64 y 66 LOPSRM, Art. 95, 96 y 166 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
142	Acta Administrativa de Terminación Contractual	Art. 60, 62 Fracc. II y IV; y 63 LOPSRM, 125 Fracc. I, 150 y 151 RLOPSRM. MAAG 4.6
FINIQUITOS		
143	Documentos varios.	

Anexo 1.2 Invitación a Cuando Menos Tres Personas

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
NO.	DOCUMENTO	FUNDAMENTO LEGAL
INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PROCEDIMIENTO		
(Obra Pública)		
1	Oficio de Solicitud de contratación de obra pública.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
2	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 y 21 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
3	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, MAAG 4.1.2
4	Justificación del procedimiento de evaluación de proposiciones.	Art. 63, Apartado I y II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
5	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1
6	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 31, LOPSRM, 34, Fracc. III, 45, Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
7	Especificaciones generales, particulares, normas de calidad, memorias de cálculo y descriptivas.	Art. 24 penúltimo párrafo, 31 fracc XV LOPSRM, Art. 2 Fracc. XI, XII, XX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
8	Programa de trabajo.	Art. 18 y 24 LOPSRM, MAAG 4.1.1
9	Planos del proyecto, perspectivas.	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
10	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 21 y 23 LOPSRM, Art. 2 Fracc XXV, 23 Fracc. I, 24 Fracc. I RLOPSRM MAAG 4.2.1 y 4.2.2.2.3
11	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
12	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19, 21 Fracc. XIV LOPSRM, MAAG 4.1.2
13	Oficio de invitación por invitación a cuando menos tres personas	Artículo 27, Fracc. II, 44 LOPSRM, 73, 74, 75, 77 y 78 RLOPSRM
(Servicios Relacionados con la Obra Pública)		
14	Oficio de Solicitud de contratación de servicios relacionado.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
15	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 y 21 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
16	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, MAAG 4.1.2
17	Justificación del procedimiento de evaluación de proposiciones.	Art. 63, Apartado I y II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
18	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1.2.1
19	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 31, LOPSRM, 34, Fracc. III, 45, Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
20	Términos de referencia.	Art. 31, Fracc. XVIII LOPSRM, 255 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
21	Programa de trabajo.	Art. 18 y 24 LOPSRM, MAAG 4.1.1 y 4.2.1
22	Planos del proyecto, especificaciones generales y particulares de los trabajos de obra (en caso de supervisión).	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.

23	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 21 y 23 LOPSRM, Art. 2 Fracc XXV, 23 Fracc. I, 24 Fracc. I RLOPSRM MAAG 4.2.1 y 4.2.2.3
24	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
25	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19, 21 Fracc. XIV LOPSRM, MAAG 4.1.2
26	Oficio no existencia de trabajos sobre estudios o proyectos. (En servicios relacionados con la obra pública, solo se podrán contratar cuando las áreas no dispongan cuantitativa o cualitativamente de los elementos instalaciones y personal para llevarlos a cabo.)	Art. 18 LOPSRM, 20 RLOPSRM, Art. 19 LOPSRM, MAAG 4.1.2
27	Oficio de invitación por invitación a cuando menos tres personas	Artículo 27, Fracc. II LOPSRM

INFORMACIÓN DE LA INVITACIÓN

(Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas)

28	Invitación a cuando menos tres personas y sus requisitos (Anexos legales, técnicos y económicos)	Art. 32 LOPSRM, 31 RLOPSRM, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1
29	Modificaciones a la Invitación (en su caso).	Art. 34 LOPSRM, MAAG 4.2.2.1
30	Invitación al Órgano Interno de Control en el SAT. (Oficio)	MAAG 4.2.1.1.2
31	Invitación a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2
32	Invitación a la Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2
33	Invitación a la Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C. (por medio electrónico)	MAAG 4.2.1.1.2
34	Relación de empresas con revisión preliminar.	Art. 36 LOPSRM, MAAG 4.2.2.1
35	Oficio de invitación a cuando menos tres personas	Artículo 27, 44 Fracc. II LOPSRM, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1
36	Cartas de aceptación a participar en el procedimiento de invitación	Art. 41 LOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3

INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

(Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas)

37	Manifestación bajo protesta de decir verdad que el representante cuenta con las facultades suficientes para comprometer por sí o por su representada, el cual contendrá los siguientes datos: <u>De la persona moral:</u> descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público y/o corredor, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios. <u>Del representante legal del LICITANTE:</u> datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial (IFE por anverso y reverso).	Art. 31, Fracc. XII, XVI LOPSRM, , MAAG 4.2.2.1.3
38	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV, 51 y 78 LOPSRM, 69 Fracc. IX, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
39	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del segundo párrafo, Fracción VII del artículo 51 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV y 51 LOPSRM, 61 Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
40	Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los	Artículo 31, Fracc. XXXII LOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3

	servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Declaración de integridad).	
41	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la empresa a la cual representa es de nacionalidad mexicana, el cual contendrá los requisitos de la persona física o moral y de su representante.	Artículo 36 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
42	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la empresa a la cual representa, no tiene vínculo o relación personal alguna, parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con los servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Acuerdo por el que se expide el Protocolo, MAAG 4.2.2.1.3
43	Escrito en el que señale el domicilio donde se recibirán toda clase de notificaciones que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mientras no señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. (Incluir una dirección de correo electrónico).	Art. 42 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
44	Fotocopia del acta constitutiva, modificaciones y poderes, en su caso completo y legible.	Art. 61 Fracc. VI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
45	Manifestación expresa y por escrito de contar con el Título de Autorización otorgado por el Servicio de Administración Tributaria, a que se refiere el Artículo 16 de la Ley Aduanera en materia de los servicios a contratar objeto del procedimiento.	Art. 16 Ley Aduanera
ACTAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN		
46	Acta de visita al lugar de los trabajos.	Art. 31 Fracc. IX LOPSRM, Art. 38 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
47	Acta de Junta de aclaraciones.	Art. 31 Fracc. X, 34 y 35 LOPSRM Art. 39 Y 40 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
48	Constancia de notificación del Acta de Junta de aclaraciones.	Art. 39 Bis LOPSRM
49	Acta de Presentación y apertura de Proposiciones.	Art. 37 Fracc. III, LOPSRM, Art. 34, Fracc. IX, 62 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
50	Seguimiento de documentos presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones	Art. 37 LOPSRM, Art. 59, 60, 61 del RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
51	Constancia de la Guía de Verificación de la Recepción de los documentos legales, técnicos y económicos.	Art. 34 Fracc IX RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
52	Constancia de notificación del Acta de Presentación y apertura de Proposiciones.	Art. 39 bis LOPSRM
53	Cuadros comparativos del resultado de la revisión y evaluación de proposiciones: de factores, de materiales, de mano de obra, de equipo y herramienta, de precios unitarios; y cuadro frío.	Art. 38 LOPSRM
54	Acta de Fallo.	Art. 39 LOPSRM, Art. 68 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.1.3
55	Constancia de notificación del Acta de Fallo.	Art. 39 Bis LOPSRM
56	Documentos por los que se entrega copia simple de la proposición adjudicada a las áreas de control y seguimiento de la ejecución de los trabajos de obra y/o servicios relacionados.	
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA		
(Obra Pública)		
57	T-1 Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, así como las características y sus implicaciones de carácter técnico, por	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones por este motivo.	
58	T-2	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de haber considerado las normas de calidad de los materiales, memoria descriptiva, proyecto ejecutivo y las especificaciones generales y particulares de construcción, proporcionadas por el SAT. Asimismo a los términos y condiciones establecidas en la invitación, modelo de contrato, sus anexos y modificaciones provenientes de la(s) junta(s) de aclaraciones.	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
59	T-3	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, en la que señale las partes de los trabajos que podrá subcontratar, en congruencia con el numeral 7.7 del Capítulo 7 de la invitación. Para el caso de llevar a cabo subcontrataciones, deberán señalar la experiencia, capacidad técnica y económica de las personas que se subcontratarán. Asimismo deberá presentar por cada subcontratado lo siguiente: • Carta compromiso de colaboración con el LICITANTE. • Escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 51 de la LEY, y En caso de no llevar a cabo subcontrataciones, el LICITANTE deberá señalarlo con el manifiesto bajo protestar de decir verdad.	Art. 44 Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
60	T-4	Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009; anexando copia del comprobante de registro expedido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM.	Art. 9 LOPSRM y 12 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
61	T-5	Curricula de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de la(s) obra(s), los que deberán tener experiencia mínima de cinco años en obras con características técnicas y magnitud similar a los que se licitan. <u>Nota:</u> Deberá anexar copia simple de la cédula profesional de los responsables de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.	Art. 44 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
62	T-6	Relación y documentos que acrediten la experiencia mínima de cinco años, capacidad técnica e historial de cumplimiento satisfactorio de contratos de la misma naturaleza en los que sea comprobable su participación, anotando los siguientes datos: - Nombre del contratante (anotando el número telefónico de la persona encargada de los trabajos con la finalidad de solicitar referencias). - Número de contrato. - Descripción de las obras. - Importes totales. - Importes ejercidos. - Importes por ejercer, y - Fecha prevista de terminación, según el caso. <u>La documentación que acredite la experiencia en ejecución de trabajos similares en obra civil podrá ser:</u> Fotocopia simple de contratos y convenios, debidamente formalizados y firmados, completos y legibles. <u>La documentación que acredite el historial de cumplimiento deberá ser cualquiera de los siguientes:</u> Finiquito, Acta de terminación contractual de extinción de derechos y obligaciones o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total del contrato. <u>Nota:</u> En el supuesto de que el LICITANTE no haya formalizado contratos con las dependencias o entidades éste lo	Art. 44 Fracc IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		manifestará por escrito al SAT, bajo protesta de decir verdad.	
63	T-7	Carta de designación del SUPERINTENDENTE de construcción del LICITANTE, que será la persona que estará en el sitio de los trabajos, el cual deberá contar con la firma electrónica avanzada, debiendo anexar: - Copia simple legible de la cédula profesional. - Comprobante de que cuenta con la FIEL emitido por autoridad certificadora (SAT).	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
64	T-8	Relación de Maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, el LICITANTE deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.	Art. 44 Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
65	T-9	Descripción de la planeación integral del LICITANTE para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme al proyecto ejecutivo que establezca el SAT, documento que deberá estar relacionado con la memoria descriptiva.	Art. 44 Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
66	T-10	Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse por copia simple legible de la declaración fiscal de los dos años anteriores. (según corresponda)	Art. 44 Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA (Servicios Relacionados con la Obra Pública)			
67	T-1	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los servicios relacionados, sus condiciones ambientales así como las características y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones por este motivo.	Art. 44 Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
68	T-2	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en el que señale el carácter de MIPYMES al que pertenece su representada, con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado por la Secretaría de Economía el 30 de junio de 2009; anexando copia del comprobante de registro expedido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM.	Art. 9 LOPSRM, 12 y RLOPSRM
69	T-3	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, haber considerado los términos de referencia, y catálogo de conceptos de los servicios a realizar proporcionados por el SAT para la integración de la proposición, así como el proyecto arquitectónico para ubicar las áreas de estudio, y condiciones del sitio y las modificaciones provenientes de la(s) junta(s) de aclaraciones.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VIII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
70	T-4	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los servicios que SI / NO subcontratará, en congruencia con el numeral 7.7 del Capítulo 7 de los presentes requisitos. Para el caso de llevar a cabo subcontrataciones, deberán señalar la experiencia y capacidad técnica de las personas que se subcontratarán. Asimismo deberá presentar por cada subcontratado lo siguiente: - Carta de compromiso de colaboración del Laboratorio con la Licitante. - Escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el Artículo 51 de la LEY.	Art. 44 Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

		En caso de no llevar a cabo subcontrataciones, el licitante deberá señalarlo de forma expresa y por escrito.	
71	T-5	Curricular de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la ejecución y control de los servicios, los que deberán tener experiencia y especialidad mínima de cinco años en servicios con características técnicas y magnitud similares a los que se licitan. Deberá anexar de los profesionales correspondientes al Superintendente, Director Responsable de Obra y Perito Certificado en Seguridad Estructural o Corresponsable en Seguridad Estructural, copia simple según sea el caso de la siguiente documentación: • Cédula profesional. • Registro vigente expedido por la autoridad de la localidad donde se llevará a cabo el servicio. • Carnet de registro, que contiene la relación de obras que ha avalado.	Art. 254 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
72	T-6	Relación y documentos que acrediten la experiencia mínima de cinco años, capacidad técnica e historial de cumplimiento satisfactorio de contratos de la misma naturaleza en los que sea comprobable su participación, anotando los siguientes datos: - Nombre del contratante, (anotando el número telefónico de la persona encargada de los servicios con la finalidad de solicitar referencias). - Número de contrato. - Descripción de los servicios. - Importes totales. - Importes ejercidos. - Importes por ejercer, y - Fecha prevista de terminación, según el caso. <u>La documentación que acredite la experiencia en ejecución de los servicios similares podrá ser:</u> Fotocopia simple de contratos y convenios, formalizados, completos y legibles. <u>La documentación que acredite el historial de cumplimiento deberán ser:</u> Finiquito, y/o Acta de terminación contractual de extinción de derechos y obligaciones, y/o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total del contrato. <u>Nota:</u> En el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias o entidades éste lo manifestará por escrito al SAT, bajo protesta de decir verdad.	Art. 254 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
73	T-7	Organigrama propuesto por el licitante para el desarrollo de los servicios, el cual deberá reflejar a los profesionales técnicos que se encargarán de la ejecución de los servicios, indicando: • Nombre, profesión, niveles jerárquicos, actividad, horas-hombre, especialidad, categoría e incidencia, de acuerdo a lo señalado en el catálogo de conceptos y los términos de referencia.	Art. 254 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
74	T-8	Carta de designación del SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS del licitante, que será la persona que estará en el sitio de los servicios el cual deberá contar con la firma electrónica avanzada, debiendo anexar: • Copia simple legible de la cédula profesional. • Comprobante de que cuenta con la FIEL emitido por autoridad certificadora (SAT).	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
75	T-9	Relación de bienes, equipo científico, informático y de medición necesarios para la realización de los servicios, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los servicios conforme al programa presentado.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM

		Tratándose de bienes, equipo científico, informático y de medición arrendado, con o sin opción a compra, el licitante deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.	
76	T-10	Descripción de la metodología de trabajo, propuesta para ejecutar eficientemente los servicios motivo de la presente invitación, señalando: • Actividades que aplicará para la revisión detallada de toda la información proporcionada por el SAT. • Estrategias para la realización de juntas de trabajo con la residencia del SAT. • Procedimiento para la elaboración de los informes, reportes solicitados por el SAT, acorde a los términos de referencia y catálogo de conceptos, señalando periodicidad, alcance y forma de presentación de los resultados. • Planteamiento para cumplir adecuadamente con cada uno de los eventos requeridos en congruencia con lo indicado en los términos de referencia, catálogo de conceptos y especificaciones generales; mediante el cual exprese su puntual entendimiento de la problemática que se busca solventar. Indicando la secuencia, los recursos humanos, materiales (en su caso), de equipo y herramienta, que considere más adecuados en función del tiempo disponible y de las condiciones que prevalece en el lugar de los servicios. • Estrategias para la interacción del desarrollo de procedimiento de coordinación con los subcontratistas (en su caso), entre otra para la realización de las pruebas solicitadas dentro de los términos de referencia.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
77	T-11	Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse por copia simple legible de la declaración fiscal de los dos años anteriores. (según corresponda)	Art. 44 Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA (Obra Pública)			
78	E-1	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos; y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos. (Los precios deberán cotizarse sin incluir el impuesto al valor agregado I.V.A.)	Art. 44 Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
79	E-2	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme al REGLAMENTO, anexando el tabulador vigente utilizado de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios, así como copia simple de la Cédula de Determinación de Cuotas para el Factor de Riesgo de Trabajo vigente, emitida por el IMSS.	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
80	E-3	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar estos, para efectos de evaluación, costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
81	E-4	Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales.	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
82	E-5	Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico vigente.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
83	E-6	Utilidad propuesta por el LICITANTE.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

84	E-7	Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales y mano de obra que se requieran para la ejecución de los trabajos. Nota: Deberá considerar para la presentación de este documento los cuatro formatos adjuntos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VIII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
85	E-8	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de los materiales y equipos de instalación permanente, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
86	E-9	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la mano de obra, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
87	E-10	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
88	E-11	Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado). Nota: Este documento podrá presentarse además de impreso, en archivo electrónico Excel en CD.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
89	E-12	Resumen del importe por partida, subpartida y presupuesto total de los trabajos. (Indicando el impuesto al valor agregado y total de la proposición).	Art. 45 Apartado A. Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
90	E-13	Programa de ejecución general de los trabajos convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados. Nota: Deberán considerar para su programación cada uno de los documentos que forman parte del ANEXO 5, señalando las fechas de inicio y terminación de cada concepto.	Art. 45 Apartado A. Fracc. X RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
91	E-14	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso c) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
92	E-15	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales, de utilización de la mano de obra, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
93	E-16	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de la utilización de maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso b) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
94	E-17	Programa de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en periodos mensuales de la utilización de los profesionales técnicos, administrativos y de servicio encargados de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 45 Apartado A. Fracc. XI, inciso d) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA			
(Servicios Relacionados con la Obra Pública)			

95	E-1	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de servicios, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales (en su caso), el personal técnico profesional, bienes, equipo científico, informático, y de medición con sus correspondientes rendimientos y costos. (Los precios deberán cotizarse sin incluir el impuesto al valor agregado I.V.A.)	Art. 45 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4., MAAG 4.2.1.4.
96	E-2	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme al REGLAMENTO, anexando copia del Tabulador de Servicios Profesionales de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción vigente (CMIC) que servirá de referencia para determinar los sueldos, honorarios profesionales del personal técnico y salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios en todas sus categorías según la zona geográfica, así como copia simple de la Cédula de Determinación de Cuotas para el Factor de Riesgo de Trabajo vigente, emitida por el IMSS.	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
97	E-3	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de bienes equipo científico, informático y de medición, debiendo considerar estos como nuevos para efectos de evaluación, costos y rendimientos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
98	E-4	Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales, así como su equivalente porcentual sobre el monto total del costo directo.	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
99	E-5	Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
100	E-6	Utilidad propuesta por el licitante.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
101	E-7	Datos básicos de costos del personal profesional, especialista y técnico a utilizar que intervienen en la integración de la proposición, con la descripción de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 254, Apartado B, Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
102	E-8	Datos básicos de costos de los materiales (en su caso), bienes, equipo científico, informático, instalaciones especiales, de medición y de seguridad que intervienen en la integración de la proposición con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición sus importes y su porcentaje de incidencia.	Art. 254, Apartado B, Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
103	E-9	Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado). Nota: Este documento deberá presentarse además de impreso en archivo electrónico Excel.	Art. 254, Apartado B, Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
104	E-10	Resumen del importe por partida y presupuesto total de los servicios. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado).	Art. 254, Apartado B, Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
105	E-11	Programa de ejecución general de los servicios convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas del total de los conceptos, utilizando preferentemente diagramas de barras, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.

106	E-12	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado indicando inicio y término, en periodos mensuales, de la participación de los profesionales técnicos que se emplearan para la realización de los servicios, indicando especialidad o categoría, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI inciso b) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
107	E-13	Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado indicando inicio y término, en periodos mensuales de la utilización de los materiales (en su caso), bienes, equipo científico, informático y de medición, identificando su tipo y características, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4.
CONTRATACIÓN			
108	Contrato		Art. 45 LOPSRM y 79, 80 y 81 RLOPSRM
109	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales		Resolución Miscelánea Fiscal
110	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social		Acuerdo ACDO.SA1 HCT.1.01214/281.P.DIR
111	Póliza de Garantía de Cumplimiento		Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM
112	Póliza de Garantía de anticipo (en su caso)		Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM
INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO			
113	Licencia de construcción. (Aviso de realización de las obras que no requieren manifestación de construcción o Licencia de Construcción Especial).		MAAG 4.3.1.2
114	Documento referente al técnico titulado, que será el representante de la empresa durante la ejecución de la obra.		Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.3.1.3
115	Oficio de designación y responsiva de supervisión. (Artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).		Art. 53 LOPSRM y 111 y 112 RLOPSRM, MAAG 4.3.1.3
116	Oficio de Inicio de los Trabajos.		Art. 52 LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM.
117	Estimaciones formuladas con Números Generadores, Factura y Recibo de Anticipo.		Art. 54 LOPSRM, Art. 113 Fracc. IV y 132 RLOPSRM. MAAG 4.3.1.3
118	Retenciones y/o Sanciones.		Art. 86, 87 y 88 RLOPSRM
119	Bitácora de trabajos. BEOP (Cerrada oficialmente)		Art. 46 último párrafo LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2.3
120	Álbum Fotográfico		Art. 46 último párrafo LOPSRM Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM MAAG 4.3.2
121	Informes Periódicos del Supervisor y Reportes de Avance Físico - Financiero		Art. 46 último párrafo LOPSRM Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2
122	Planos definitivos. (En caso de requerirse)		
123	Comunicación por escrito de la empresa de la Terminación de la Obra		Art. 64 LOPSRM, Art. 125 Fracc. II inciso g) y 164 del RLPOSRM, MAAG 4.3.6.3,
124	Constancia de Verificación de Terminación de los Trabajos.		Art. 64 LOPSRM, Art. 113 Fracc. XIV y 165 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
125	Acta de Recepción Física de los Trabajos		Art. 64 penúltimo párrafo y 66 LOPSRM, Art. 90 penúltimo párrafo, 166 y 167 RLOPSRM. MAAG 4.3.6.3

126	Acta entrega - Recepción Interna de los Trabajos al Área Usaria.	Art. 68 LOPSRM, MAAG 4.3.6.3
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CONVENIOS		
127	Convenio de Diferimiento	Art. 50 LOPSRM
128	Solicitud, Presupuesto y Programa de Diferimiento	Art. 99, 4to párrafo RLOPSRM
129	Convenio de Prórroga	Art. 52 LOPSRM
130	Solicitud, Presupuesto y Programa Prórroga	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
131	Convenio de Plazo	Art. 59 LOPSRM, Art. 99 RLOPSRM
132	Solicitud, Presupuesto y Programa de Tiempo	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
133	Convenio de Monto en Reducción	Art. 59 cuarto párrafo LOPSRM, Art. 100 RLOPSRM
134	Catálogo y Programa de Reducción de la Empresa, Atenta Nota de Obras, Dictamen	
135	Convenio de Monto y Plazo	Art. 59 LOPSRM, 99 RLOPSRM
136	Solicitud de la empresa, Catálogo y Programa de Monto y Plazo, Atenta Nota de Obras y Dictamen Técnico	
137	Análisis de Precios Unitarios Extraordinarios Autorizados	Art. 59 penúltimo párrafo LOPSRM
AJUSTE DE COSTOS		
138	Solicitud con soportes de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
139	Documentación soporte de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
140	Justificación y Autorización de salarios fuera de la plantilla contratada.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
141	Autorización.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
FINIQUITOS		
142	Sábana de Finiquito	Art. 64 tercer párrafo LOPSRM, Art. 168, 169 y 170 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
143	Fianza de Vicios Ocultos	Art. 64 y 66 LOPSRM, Art. 95, 96 y 166 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.1
144	Acta Administrativa de Terminación Contractual	Art. 60, 62 Fracc. III y IV; y 63 LOPSRM, 125 Fracc. I, 150 y 151 RLOPSRM. MAAG 4.6
OTROS		
145	Documentos varios.	

Anexo 1.3 Adjudicación Directa

ADJUDICACIÓN DIRECTA		
NO.	DOCUMENTO	FUNDAMENTO LEGAL
INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PROCEDIMIENTO		
(Obra Pública)		
1	Oficio de Solicitud de contratación de obra pública.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
2	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
3	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, MAAG 4.1.2
4	Justificación de excepción a la licitación.	Art. 41, 42 LOPSRM, 73 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
5	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1
6	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 45, Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
7	Especificaciones generales, particulares, normas de calidad, memorias de cálculo y descriptivas.	Art. 24 penúltimo párrafo, 31 Fracc XV LOPSRM, Art. 2 Fracc. XI, XII, XX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
8	Programa de trabajo.	Art. 18 y 24 LOPSRM, MAAG 4.1.1
9	Planos del proyecto, perspectivas.	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
10	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 21 y 23 LOPSRM, Art. 2 Fracc XXV, 23 Fracc. I, 24 Fracc. I RLOPSRM MAAG 4.2.1 y 4.2.2.3
11	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
12	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19, 21 Fracc. XIV LOPSRM, MAAG 4.1.2
13	Oficio de invitación por adjudicación directa	Artículo 27, Fracc. III LOPSRM; 73, 74, 75 y 76, RLOPSRM, MAAG 4.1.2
(Servicios Relacionados con la Obra Pública)		
14	Oficio de Solicitud para contratación de servicios relacionados.	Art. 31 Fracc. I, II y III LOPSRM, MAAG 4.1.2
15	Cuestionario Técnico del Procedimiento.	Art. 31 Fracc. IV, V, VI, VII, VIII, LOPSRM, 16 y 21 RLOPSRM, MAAG 4.1.2
16	Documento de Suficiencia Presupuestal.	Art. 24 LOPSRM, MAAG 4.1.2
17	Justificación de excepción a la licitación.	Art. 41, 42 LOPSRM, 73 RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4
18	Croquis de localización.	Art. 31 Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.1
19	Catálogo de conceptos y resumen por partidas.	Art. 31, LOPSRM, 34, Fracc. III, 45, Fracc IX RLOPSRM, MAAG 4.2.1
20	Términos de referencia.	Art. 31, Fracc. XVIII LOPSRM, 255 RLOPSRM, MAAG 4.2.1
21	Programa de trabajo.	Art. 18 y 24 LOPSRM, MAAG 4.1.1 y 4.2.1
22	Planos del proyecto, especificaciones generales y particulares de los trabajos de obra (en caso de supervisión).	Art. 22, 24 RLOPSRM, MAAG 4.2.1

23	Presupuesto base o de referencia de la dependencia.	Art. 21 y 23 LOPSRM, Art. 2 Fracc XXV, 23 Fracc. I, 24 Fracc. I RLOPSRM MAAG 4.2.2.2.3
24	Documentación que acrediten la propiedad del inmueble o los derechos de propiedad.	MAAG 4.1.2
25	Licencias y permisos, en su caso.	Art. 19, 21 Fracc. XIV LOPSRM, MAAG 4.1.2
26	Oficio no existencia de trabajos sobre estudios o proyectos. (En servicios relacionados con la obra pública, solo se podrán contratar cuando las áreas no dispongan cuantitativa o cualitativamente de los elementos instalaciones y personal para llevarlos a cabo.)	Art. 18 LOPSRM, 20 RLOPSRM, Art. 19 LOPSRM, MAAG 4.1.2
27	Oficio de invitación por adjudicación directa	Artículo 27, Fracc. III LOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CONTRATISTA ADJUDICADO		
(Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas)		
28	Carta de aceptación a participar en el procedimiento de adjudicación	
29	Manifestación bajo protesta de decir verdad que el representante cuenta con las facultades suficientes para comprometer por sí o por su representada, el cual contendrá los siguientes datos: <u>De la persona moral:</u> descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público y/o corredor, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios. <u>Del representante legal del LICITANTE:</u> datos de las escrituras públicas (número de instrumento, fecha, nombre y número del Notario Público, datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad) en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial (IFE por anverso y reverso).	Art. 31, Fracc. XII, XVI LOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
30	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV, 51 y 78 LOPSRM, 69 Fracc. IX, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
31	Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del segundo párrafo, Fracción VII del artículo 51 de la LEY.	Art. 31, Fracc. XIV y 51 LOPSRM, 61 Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
32	Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Declaración de integridad).	Artículo 31, Fracc. XXXII LOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
33	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la empresa a la cual representa es de nacionalidad mexicana, el cual contendrá los requisitos de la persona física o moral y de su representante.	Artículo 36 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
34	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la empresa a la cual representa, no tiene vínculo o relación personal alguna, parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con los servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Acuerdo por el que se expide el Protocolo, MAAG 4.2.2.2.3
35	Escrito en el que señale el domicilio donde se recibirán toda clase de notificaciones que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mientras no señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. (Incluir una dirección de correo electrónico).	Art. 42 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3

36	Fotocopia del acta constitutiva, modificaciones y poderes, en su caso completo y legible.	Art. 61 Fracc. VI, inciso a) RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
37	Manifestación expresa y por escrito de contar con el Título de Autorización otorgado por el Servicio de Administración Tributaria, a que se refiere el Artículo 16 de la Ley Aduanera en materia de los servicios a contratar objeto del procedimiento.	Art. 16 Ley Aduanera

DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA

(Obra Pública)

38	Oficio de presentación de la proposición.	Art. 41 LOPSRM, 44 y 45 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
39	Carta de designación del superintendente de construcción quien estará en el sitio de los trabajos, debiendo acreditar que cuenta con la FIEL, para el uso de la bitácora de obra pública.	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
40	Relación de maquinaria y equipo de construcción, en apego a los requisitos señalados en la fracción VII del artículo 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Art. 44 Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
41	Descripción de la planeación y procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos.	Art. 44 Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
41	Análisis de total de los precios unitarios de los conceptos de trabajos del 100% del monto de la proposición.	Art. 44 Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
43	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada de acuerdo a las características requeridas e integración de los salarios	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
44	Desglose y análisis de los costos indirectos	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
45	Análisis del costo por financiamiento	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
46	Determinación del cargo por utilidad	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
47	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes	Art. 45 Apartado A. Fracc. II RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
48	Catálogo de conceptos (se deberán anotar los precios unitarios, totales por partida y total de la proposición con número y letra)	Art. 45 Apartado A. Fracc. IX RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
49	Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos	Art. 45 Apartado A. Fracc. X RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3

DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN QUE RESULTÓ ADJUDICADA

(Servicios Relacionados con la Obra Pública)

50	Oficio de presentación de la proposición	Art. 41 LOPSRM, 44 y 45 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
51	Carta de designación del superintendente de servicios quien estará en el sitio de los trabajos, debiendo acreditar que cuenta con la FIEL, para el uso de la bitácora de obra pública	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
52	Relación de bienes, equipo científico, informático y de medición necesarios para la realización de los servicios, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los servicios conforme al programa presentado. Tratándose de bienes, equipo científico, informático y de medición arrendado, con o sin opción a compra, el licitante deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM
53	Descripción de la metodología de trabajo, propuesta para ejecutar eficientemente los servicios motivo del presente procedimiento, señalando: - Actividades que aplicará para la revisión detallada de toda la información proporcionada por el SAT.	Art. 254 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3

	- Estrategias para la realización de juntas de trabajo con la residencia del SAT. - Procedimiento para la elaboración de los informes, reportes solicitados por el SAT, de acuerdo a lo solicitado en catálogo de conceptos, señalando periodicidad, alcance y forma de presentación de los resultados. - Planteamiento para cumplir adecuadamente con cada uno de los eventos requeridos en congruencia con lo indicado en el catálogo de conceptos y especificaciones generales; mediante el cual exprese su puntual entendimiento de la problemática que se busca solventar. Indicando la secuencia, los recursos humanos, materiales (en su caso), de equipo y herramienta, que considere más adecuados en función del tiempo disponible y de las condiciones que prevalece en el lugar de los servicios. Estrategias para la interacción del desarrollo de procedimiento de coordinación con los subcontratistas (en su caso), entre otra para la realización de las pruebas solicitadas dentro del catálogo de conceptos.	
54	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajos del 100% del monto de la proposición.	Art. 45 Apartado A. Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.1.4, MAAG 4.2.2.2.3
55	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme al REGLAMENTO, anexando copia del Tabulador de Servicios Profesionales de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción vigente (CMIC) que servirá de referencia para determinar los sueldos, honorarios profesionales del personal técnico y salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios en todas sus categorías según la zona geográfica, así como copia simple de la Cédula de Determinación de Cuotas para el Factor de Riesgo de Trabajo vigente, emitida por el IMSS.	Art. 45 Apartado A. Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
56	Desglose y análisis de los costos indirectos.	Art. 45 Apartado A. Fracc. V RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
57	Análisis del costo por financiamiento.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
58	Determinación del cargo por utilidad.	Art. 45 Apartado A. Fracc. VII RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
59	Listado de datos básicos de los costos del personal profesional, especialista y técnico a utilizar, insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales (en su caso), bienes, equipo científico, informático, instalaciones especiales, de medición y de seguridad, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes.	Art. 254, Apartado B, Fracc. IV RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
60	Catálogo de conceptos (se deberán anotar los precios unitarios, totales por partida y total de la proposición con número y letra).	Art. 254, Apartado B, Fracc. I RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
61	Programa de ejecución general de los servicios, convenido conforme al catálogo de conceptos.	Art. 254, Apartado B, Fracc. VI RLOPSRM, MAAG 4.2.2.2.3
62	Cuadro comparativo de precios unitarios.	Art. 38 LOPSRM
63	Notificación de resolución de adjudicación directa	Art. 38 Y 47 LOPSRM, MAAG 4.2.5.2
64	Documentos por los que se entrega copia simple de la proposición adjudicada a las áreas de control y seguimiento de la ejecución de los trabajos de obra y/o servicios relacionados.	Art. 46 y 47 LOPSRM, 79 RLOPSRM
CONTRATACIÓN		
65	Contrato	Art. 45 LOPSRM y 79, 80 y 81 RLOPSRM
66	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. (en su caso)	Resolución Miscelánea Fiscal
67	32-D Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social. (en su caso)	Acuerdo ACDO.SA1 HCT.1.01214/281.P.DIR
68	Póliza de Garantía de Cumplimiento.	Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM

69	Póliza de Garantía de anticipo (en su caso)	Art. 48, 49 y 66 LOPSRM, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 RLOPSRM
INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO		
70	Licencia de construcción. (Aviso de realización de las obras que no requieren manifestación de construcción o Licencia de Construcción Especial).	MAAG 4.3.1.2
71	Documento referente al técnico titulado, que será el representante de la empresa durante la ejecución de la obra.	Art. 117 RLOPSRM, MAAG 4.3.1.3
72	Oficio de designación y responsiva de supervisión. (Artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).	Art. 53 LOPSRM y 111 y 112 RLOPSRM, MAAG 4.3.1.3
73	Oficio de Inicio de los Trabajos.	Art. 52 LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM.
74	Estimaciones formuladas con Números Generadores, Factura y Recibo de Anticipo.	Art. 54 LOPSRM, Art. 113 Fracc. IV y 132 RLOPSRM. MAAG 4.3.1.3
75	Retenciones y/o Sanciones.	Art. 86, 87 y 88 RLOPSRM
76	Bitácora de trabajos. BEOP (Cerrada oficialmente)	Art. 46 último párrafo LOPSRM, Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2.3
77	Álbum Fotográfico	Art. 46 último párrafo LOPSRM Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM MAAG 4.3.2
78	Informes Periódicos del Supervisor y Reportes de Avance Físico - Financiero	Art. 46 último párrafo LOPSRM Art. 113 Fracc. V y 123 Fracc. III RLOPSRM, MAAG 4.3.2
79	Planos definitivos. (En caso de requerirse)	
80	Comunicación por escrito de la empresa de la Terminación de la Obra	Art. 64 LOPSRM, Art. 125 Fracc. II inciso g) y 164 del RLPOSRM, MAAG 4.3.6.3,
81	Constancia de Verificación de Terminación de los Trabajos.	Art. 64 LOPSRM, Art. 113 Fracc. XIV y 165 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
82	Acta de Recepción Física de los Trabajos	Art. 64 penúltimo párrafo y 66 LOPSRM, Art. 90 penúltimo párrafo, 166 y 167 RLOPSRM. MAAG 4.3.6.3
83	Acta entrega - Recepción Interna de los Trabajos al Área Usaria.	Art. 68 LOPSRM, MAAG 4.3.6.3
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CONVENIOS		
84	Convenio de Diferimiento	Art. 50 LOPSRM
85	Solicitud, Presupuesto y Programa de Diferimiento	Art. 99, 4to párrafo RLOPSRM
86	Convenio de Prórroga	Art. 52 LOPSRM
87	Solicitud, Presupuesto y Programa Prórroga	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
88	Convenio de Plazo	Art. 59 LOPSRM, Art. 99 RLOPSRM
89	Solicitud, Presupuesto y Programa de Tiempo	Art. 99 cuarto párrafo RLOPSRM
90	Convenio de Monto en Reducción	Art. 59 cuarto párrafo LOPSRM, Art. 100 RLOPSRM
91	Catálogo y Programa de Reducción de la Empresa, Atenta Nota de Obras, Dictamen	
92	Convenio de Monto y Plazo	Art. 59, LOPSRM, 99 RLOPSRM
93	Solicitud de la empresa, Catálogo y Programa de Monto y Plazo, Atenta Nota de Obras y Dictamen Técnico	

94	Análisis de Precios Unitarios Extraordinarios Autorizados	Art. 59, penúltimo párrafo LOPSRM
AJUSTE DE COSTOS		
96	Solicitud con soportes de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
96	Documentación soporte de los Ajustes de Costos celebrados (en su caso).	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
97	Justificación y Autorización de salarios fuera de la plantilla contratada.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
98	Autorización.	Art. 56, 57 y 58 LOPSRM, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 RLOPSRM
FINIQUITOS		
99	Sábana de Finiquito	Art. 64 tercer párrafo LOPSRM, Art. 168, 169 y 170 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.3
100	Fianza de Vicios Ocultos	Art. 64 y 66 LOPSRM, Art. 95, 96 y 166 RLOPSRM, MAAG 4.3.6.1
101	Acta Administrativa de Terminación Contractual	Art. 60, 62 Fracc. III y IV; y 63 LOPSRM, 125 Fracc. I, 150 y 151 RLOPSRM, MAAG 4.6
OTROS		
102	Documentos varios.	

ANEXO II

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS
PARA SERVIDORES PÚBLICOS**

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno
Con cargo de:
Adscrito a:
Contrato:

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Declaro que conozco las "Directrices del SAT para evitar el conflicto de interés" contenidas en las "Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria" (POBALINES), por lo cual entiendo su contenido y alcance, que estoy consciente que mi calidad como servidor público me obliga a actuar de manera ética en cumplimiento a los artículos 8 y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en atención al principio de imparcialidad previsto en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y de conformidad con los valores, principios y conductas establecidos en el Código de Conducta del SAT.

Declaro que a la fecha de suscripción de la presente, no se actualiza ninguna situación de posible conflicto de interés relacionada con el presente procedimiento de contratación, en virtud de que no tengo puesto, cargo, comisión, actividades o poderes en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas y/o consultoría, ni tampoco participaciones económicas o financiera, que pueda comprometer mi independencia o imparcialidad en el desempeño de mis funciones como servidor público.

Asimismo, me comprometo a que en caso de presentarse alguna situación que pueda dar lugar a un posible conflicto de interés con algún licitante o participante en este procedimiento de contratación que comprometa mi independencia o imparcialidad por la existencia de relación familiar, personal o de negocios, o bien, la celebración de contrato, operación, convenio, instrumento mercantil, financiero o económico con alguno de sus socios, accionistas, directivos o representantes, lo comunicaré oportunamente y por escrito al Titular de la unidad administrativa a la que me encuentro adscrito y observaré las instrucciones que emita para la atención, trámite o resolución relacionada con mi participación en este procedimiento de contratación.

Por otra parte, bajo protesta de decir verdad me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para mí o para las personas a que refiere la fracción XI del artículo 8 de la Ley Federal de

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que procedan de cualquier persona física o moral participante en este procedimiento de contratación que den lugar a un conflicto de interés.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Reconozco que en el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que guardaré de manera estricta y absoluta, y mantendré una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen el Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

(Nota: los fundamentos legales que se mencionan en este formato se deberán actualizar conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita).

Observaciones y comentarios adicionales:

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

NOTA: El presente formato deberá ser sustituido por el que en su caso, emita la SFP en el sitio www.manifiesto.gob.mx, y actualizarse conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita.

ANEXO III

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD PARA LICITANTES Y CONTRATISTAS. (Personas morales)

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Empresa:

Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____ (Nombre) _____ en mi carácter de _____ la persona moral _____ (Nombre) _____, personalidad que acredito en términos del _____ (instrumento notarial) _____, con domicilio en _____, quien participa en la contratación pública _____, de conformidad con el artículo 31, fracción XXXII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Servicio de Administración Tributaria, ni se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas citado al rubro obliga a mi representada, a sus socios, asociados, representantes y empleados a actuar éticamente en cumplimiento a los artículos 2 y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Asimismo, mi representada se compromete a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento.

Por otra parte, mi representada se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Servicio de Administración Tributaria y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja

indebida en las contrataciones públicas de carácter federal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que mi representada, sus socios, asociados, representantes o empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier otra persona con la que guarden relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen el Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

NOTA: El presente formato deberá ser sustituido por el que en su caso, emita la SFP en el sitio www.manifiesto.gob.mx, y actualizarse conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita.

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
PARA LICITANTES Y CONTRATISTAS.
(Personas físicas)**

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno
Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

____ (Nombre) _____ con RFC _____ y con domicilio en _____, que participo en la contratación pública de carácter federal _____, de conformidad con el artículo 31, fracción XXXII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas declaro bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Servicio de Administración Tributaria, ni me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas citado al rubro, me obligo a actuar éticamente en cumplimiento a los artículos 2 y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento.

Por otra parte, me comprometo a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar mi influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Servicio de Administración Tributaria y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que el suscrito o mis empleados, tengan acceso a

información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen el Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

Formatos vigentes a partir del 19 de julio de 2017, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

ANEXO II

FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Adscrito a:

Contrato:

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Declaro que conozco las "Directrices del SAT para evitar el conflicto de interés" contenidas en las "Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria" (POBALINES), por lo cual entiendo su contenido y alcance, que estoy consciente que mi calidad como servidor público me obliga a actuar de manera ética en cumplimiento a los artículos 6, 7 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en atención al principio de imparcialidad previsto en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y de conformidad con los valores, principios y conductas establecidos en el Código de Conducta del SAT.

Declaro que a la fecha de suscripción de la presente, no se actualiza ninguna situación de posible conflicto de interés relacionada con el presente procedimiento de contratación, en virtud de que no tengo puesto, cargo, comisión, actividades o poderes en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas y/o consultoría, ni tampoco participaciones económicas o financiera, que pueda comprometer mi independencia o imparcialidad en el desempeño de mis funciones como servidor público.

Asimismo, me comprometo a que en caso de presentarse alguna situación que pueda dar lugar a un posible conflicto de interés con algún licitante o participante en este procedimiento de contratación que comprometa mi independencia o imparcialidad por la existencia de relación familiar, personal o de negocios, o bien, la celebración de contrato, operación, convenio, instrumento mercantil, financiero o económico con alguno de sus socios, accionistas, directivos o representantes, lo comunicaré oportunamente y por escrito al Titular de la unidad administrativa a la que me encuentro adscrito y observaré las instrucciones que emita para la atención, trámite o resolución relacionada con mi participación en este procedimiento de contratación.

Por otra parte, bajo protesta de decir verdad me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones, que

procedan de cualquier persona física o moral participante en este procedimiento de contratación que den lugar a un conflicto de interés.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Reconozco que en el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que guardaré de manera estricta y absoluta, y mantendré una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen al Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

(**Nota:** los fundamentos legales que se mencionan en este formato se deberán actualizar conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita).

Observaciones y comentarios adicionales:

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de ____.

NOTA: El presente formato deberá ser sustituido por el que en su caso, emita la SFP en el sitio www.manifiesto.gob.mx, y actualizarse conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita.

ANEXO III

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD PARA LICITANTES Y CONTRATISTAS. (Personas morales)

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Empresa:

Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____ (Nombre) _____ en mi carácter de _____ la persona moral _____ (Nombre) _____, personalidad que acredito en términos del _____ (instrumento notarial) _____, con domicilio en _____, quien participa en la contratación pública _____, de conformidad con el artículo 31, fracción XXXII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Servicio de Administración Tributaria, ni se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas citado al rubro obliga a mi representada, a sus socios, asociados, representantes y empleados a actuar éticamente para no incurrir en incumplimiento a los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, mi representada se compromete a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento.

Por otra parte, mi representada se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Servicio de

Administración Tributaria y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que mi representada, sus socios, asociados, representantes o empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier otra persona con la que guarden relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen el Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

NOTA: El presente formato deberá ser sustituido por el que en su caso, emita la SFP en el sitio www.manifiesto.gob.mx, y actualizarse conforme a las disposiciones vigentes en el momento que se emita.

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
PARA LICITANTES Y CONTRATISTAS.
(Personas físicas)**

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno
Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____ (Nombre) _____ con RFC _____ y con domicilio en _____, que participo en la contratación pública de carácter federal _____, de conformidad con el artículo 31, fracción XXXII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas declaro bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Servicio de Administración Tributaria, ni me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas citado al rubro, me obligo a actuar éticamente para no incurrir en incumplimiento a los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento.

Por otra parte, me comprometo a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar mi influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Servicio de Administración Tributaria y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que el suscrito o mis empleados, tengan acceso a

información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen el Servicio de Administración Tributaria, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

