

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APLICABLES A LOS
FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACIÓN CON LA AGRICULTURA (FIRA).****ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	4
TÍTULO I.- POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	5
CAPÍTULO I.- DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	5
CAPÍTULO II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	5
CAPÍTULO III.- DE LOS CONTRATOS	7
TÍTULO II.- BASES Y LINEAMIENTOS	9
CAPÍTULO I.- ÁREAS DE LA ENTIDAD Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	9
CAPÍTULO II.- ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	14
CAPÍTULO III.- ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES	15
TRANSITORIOS.....	18

INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), se emiten de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9º de su Reglamento, así como con lo expuesto 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Septiembre de 2010, así como sus reformas y modificaciones.

La emisión de las presentes POBALINES tiene el objetivo de garantizar que, en los procedimientos de contratación pública a cargo de esta Entidad, se obtengan las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como a propiciar que se lleven a cabo bajo criterios de transparencia, certeza jurídica e imparcialidad. De igual forma, establecer los criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, además de las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

I	COMITÉ:	El Comité de Obras Públicas de FIRA.
II	CONTRATISTA	O La persona o personas que celebren con FIRA los contratos a que se refiere la Ley de Obras y su Reglamento.
III	CONTRATISTAS:	Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, en los que es Fiduciario el Banco de México, integrados por el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA); y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).
III	FIRA:	Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, en los que es Fiduciario el Banco de México, integrados por el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA); y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).
IV	LEY:	La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
V	LICITANTE	O La persona o personas que participen en los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
V	LICITANTES:	Los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
VI	MANUAL:	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
VII	MÓDULO	DE Es el módulo del Sistema Integra a través del cual se ejecutan las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obra pública y la prestación de servicios que no requieren la formalización de un contrato.
VII	CUENTAS	POR Es el módulo del Sistema Integra a través del cual se ejecutan las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obra pública y la prestación de servicios que requieren la formalización de un contrato.
VII	PAGAR:	Es el módulo del Sistema Integra a través del cual se ejecutan las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obra pública y la prestación de servicios que requieren la formalización de un contrato.
VIII	MÓDULO	DE Es el módulo del Sistema Integra a través del cual se ejecutan las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obra pública y la prestación de servicios que requieren la formalización de un contrato.
VIII	MATERIALES (MM):	Es el módulo del Sistema Integra a través del cual se ejecutan las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obra pública y la prestación de servicios que requieren la formalización de un contrato.
IX	MFIJ	Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, es aquél a través del cual las dependencias y entidades, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la LEY, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.
X	MANUAL del MFIJ	Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios

			relacionados con las mismas denominado "CompraNet", para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la LEY.
XI	OBRAS:		Las señaladas en el artículo 3° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
XII	PEDIDO:		Es la captura de los datos de los contratos formalizados en el sistema Integra dentro del módulo de materiales (MM).
XIII	POBALINES:		Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aplicables en FIRA.
XIV	REGLAMENTO:		El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
XV	SERVICIOS:		Los mencionados en el artículo 4° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
XVI	SFP:		Secretaría de la Función Pública.
XVII	SHCP:		Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
XVIII	SISTEMA INTEGRA:		ERP (Enterprise Resource Planning) de la empresa SAP, que integra los procesos, transacciones y desarrollos necesarios para el desempeño de las actividades del personal relativas a finanzas y administración. Sistema informático SAP R/3 en el que se lleva el control de los recursos de la Institución en una sola fuente de información.
XIX	SOLICITUD PEDIDO:	DE	Es la requisición para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en el sistema Integra dentro del módulo de materiales (MM).
XX	SUBCOMITÉ:		El Subcomité de Revisión de Convocatorias para Procedimientos de Licitaciones e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, quien es el Órgano encargado de asesorar y aprobar las convocatorias que contienen las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas.
XXI	SUBDIRECCIÓN		La Subdirección de Obra Pública e Inmuebles.

Las definiciones contenidas en la LEY, en su REGLAMENTO y en el MANUAL, se aplicarán según corresponda a estas POBALINES.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Estas POBALINES son de observancia obligatoria en la Entidad, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán sujetarse a éstas.

Regula las obras públicas y servicios relacionados con las mismas establecidos en el artículo 3º y 4º de la LEY.

TÍTULO I.- POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

CAPÍTULO I.- DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

1. Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se sujetarán a los programas específicos y a las partidas presupuestales correspondientes, a fin de garantizar que los recursos sean aplicados para los efectos que fueron autorizados, de acuerdo con los objetivos y prioridades en los programas metas y previsión de recursos establecidos en el presupuesto.
2. En caso de que no existieran recursos presupuestales para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, el área requirente deberá justificarlo, incluyendo los impactos presupuestales ante la Dirección de Administración, a efecto de que ésta solicite a la Subdirección de Programación y Presupuestación que gestione la autorización correspondiente ante la SHCP.
3. Las áreas requirentes, mediante el proceso y formatos establecidos en el Procedimiento Operativo de Obra Pública de FIRA, manifestarán a la SUBDIRECCIÓN las necesidades de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de que ésta valide y sean consideradas dentro del el Proyecto de Presupuesto de Gasto Corriente a capturar en el Módulo PS Gasto Corriente del Sistema Integra que para tal efecto establece la Subdirección de Recursos Materiales.
4. El titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico, a través del titular de la SUBDIRECCIÓN integrará el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a que se refiere el artículo 21 de la LEY utilizando el formato establecido por la SFP, mismo que se integrará con las necesidades manifestadas por las áreas requirentes y con base en los proyectos de inversión autorizados y presupuesto autorizado. La aprobación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas corresponderá al Director General Adjunto de Administración y Jurídica. De igual manera, la SUBDIRECCIÓN será el área responsable de, en su caso, actualizar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas conforme a lo establecido por los artículos 21 y 22 de la LEY.
5. El titular de la SUBDIRECCIÓN integrará la documentación referida en el Artículo 24 cuarto párrafo de la LEY, a fin de contar con los elementos requeridos para la realización de las obras públicas.

CAPÍTULO II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

6. Sólo se podrá dar inicio al procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando la SUBDIRECCIÓN haya llevado a cabo la captura de la solicitud de pedido en el sistema INTEGRA y llenado los formatos de manera correcta y

completa. Para tal efecto, el área responsable de la contratación deberá contar con lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud de obras públicas o servicios relacionados con las mismas para el caso de requerimientos de las áreas requirentes distintas a la SUBDIRECCIÓN.
 - b) Constancia de suficiencia presupuestal mediante la pantalla de la solicitud de pedido generada en el SISTEMA INTEGRA, salvo en los casos de los contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalicen, en estos casos dicha solicitud de pedido se realizará en el ejercicio en que inicie la vigencia de los contratos.
 - c) Resultado de la investigación de mercado, así como la documentación soporte.
 - d) El área responsable de la contratación, con la información recabada y proporcionada por el área requirente, determinará el procedimiento de contratación que corresponda de acuerdo con disposiciones previstas en la LEY, el REGLAMENTO y el MANUAL.
7. La SUBDIRECCIÓN, en lo concerniente con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, es la encargada de elaborar los modelos de convocatoria, contratar, administrar los contratos, ejecutar los trabajos, aplicar deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y realizar los convenios modificatorios.
 8. En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas las convocatorias se enviarán junto con la invitación, el mismo día a la totalidad de los LICITANTES seleccionados, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, mensajería o bien entregadas directamente en el domicilio de los LICITANTES. La difusión de las invitaciones a que se refiere el artículo 44, fracción I de la LEY, deberá realizarse de conformidad a lo señalado en el numeral 4.2.2.1.3 del MANUAL. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar las personas seleccionadas por la convocante.
 9. Es obligación de la SUBDIRECCIÓN establecer los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos. Dichos criterios serán establecidos en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con lo establecido en la LEY, su REGLAMENTO y 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.
 10. El área requirente o la SUBDIRECCIÓN deberá dar respuesta clara y precisa a los cuestionamientos que realicen los participantes en la junta de aclaraciones, relacionados con aspectos técnicos u otros relacionados con la contratación. Los cuestionamientos de índole legal, serán resueltos por la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos. Asimismo, para la información financiera, estados financieros o declaraciones de impuestos, el área requirente o la SUBDIRECCIÓN, de considerarlo necesario, podrá solicitar el apoyo de la Subdirección de Contabilidad para responder las preguntas relacionadas con estos aspectos.
 11. Las áreas requirentes que soliciten celebrar un contrato para realizar estudios o proyectos deberán, observar lo siguiente:

- a) Obtener la autorización escrita del titular de la Dirección General o el funcionario que éste designe para tales fines, para la erogación de recursos, en términos del artículo 18 de la LEY.
- b) Elaborar y suscribir Dictamen firmado por el titular del área requirente, especificando que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, en términos del artículo 18 de la LEY y artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- c) Obtener la respuesta escrita del titular de la Dirección de Administración, área perteneciente a la oficialía mayor, respecto de la verificación en sus archivos de la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, de conformidad a lo señalado en el artículo 19 de la LEY y numeral 4.1.3 del MANUAL.
- d) Enviar a la SUBDIRECCIÓN dentro de los siguientes 5 días naturales a la formalización del contrato respectivo, la descripción sucinta a que se refiere el artículo 18 de la LEY.
- e) Concluida la prestación del servicio, el titular del área requirente deberá emitir un informe al Director General y copia de éste al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 20 del REGLAMENTO.

Lo previsto en las fracciones I, II y III de este numeral no será aplicable en el caso de la contratación de auditores externos designados por la SFP, que se fundamente en el supuesto de excepción del artículo 42 fracción de la LEY.

Lo previsto en las fracciones I y II de este numeral no será aplicable en el caso de las contrataciones que se realicen conforme a lo establecido en el artículo 43 de la LEY.

- 12. El titular de la SUBDIRECCIÓN podrá cancelar un procedimiento de contratación, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 40 de la LEY y 70 de su REGLAMENTO.
- 13. Las obras y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando se cuente con la cotización respectiva, no se rebase el monto máximo, antes del IVA, de 500 veces el salario mínimo general vigente para la Ciudad de México, que su ejecución no exceda de 5 días hábiles y se haya entregado la obra o prestado el servicio a entera satisfacción previamente a la realización del pago correspondiente, podrán formalizarse sin necesidad de celebrar contrato, por razones fundadas bajo la responsabilidad de la SUBDIRECCIÓN.

CAPÍTULO III.- DE LOS CONTRATOS.

- 14. La SUBDIRECCIÓN será responsable de indicar de manera clara y detallada las cantidades, características, especificaciones, programas, así como los demás términos y condiciones que se requieran contener en los contratos, conforme fueron determinados por el área requirente.
- 15. La SUBDIRECCIÓN, el área requirente y el residente de obra, serán responsables de verificar que las obras y servicios materia de contratación sean ejecutados y prestados respectivamente, a entera satisfacción de FIRA, y sean cubiertos los pagos conforme a lo previsto en los correspondientes contratos.

- 16.** La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos, revisará el contrato de conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, así como en el Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, denominado CompraNet, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en los contratos derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) .
- 17.** Previa solicitud por escrito de los LICITANTES, el pago de los gastos no recuperables a que se refiere el artículo 40 y 47 de la LEY, así como el 70 del REGLAMENTO, correspondientes a pasajes y hospedaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:
- a) Los gastos serán reembolsados solamente a una persona por contratista que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al fallo y a la firma del contrato, solo en el caso de que el contratista no resida en el lugar en que se realice el procedimiento.
 - b) Dichos gastos serán reembolsados conforme a las tarifas que se tienen establecidas para los viajes en comisión del personal técnico, considerando la zona que le corresponda al lugar en que se realizó el procedimiento.
 - c) Los comprobantes presentados para cobro deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes, en caso contrario no serán reembolsados.
 - d) La SUBDIRECCIÓN analizará las distancias entre el lugar de residencia del contratista y el lugar en que se realizó el procedimiento, así como los horarios de los diferentes actos para determinar la procedencia del reembolso correspondiente a hospedaje.
 - e) En caso de que el contratista presente comprobantes de pasajes aéreos en primera clase, la convocante reembolsará exclusivamente el monto equivalente a la tarifa en clase turista.
 - f) Así como los gastos para la elaboración de la proposición conforme a lo establecido en el artículo 70 del REGLAMENTO conforme a los costos establecidos derivados de la investigación de mercado que realice, para estos fines, la SUBDIRECCIÓN.
- 18.** El dictamen técnico sustento del convenio modificatorio en los supuestos de los dos primeros párrafos del artículo 59 de la LEY, deberá ser autorizado por el titular de la SUBDIRECCIÓN.

TÍTULO II.- BASES Y LINEAMIENTOS.

CAPÍTULO I.- ÁREAS DE LA ENTIDAD Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

- 19.** El área responsable de la contratación, el área responsable de la ejecución de los trabajos y el área técnica son aquellas que establece el artículo 2º. fracciones II, III y V respectivamente del REGLAMENTO, siendo en todos los casos la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles.
- 20.** Área requirente es aquella que establece el artículo 2º, fracción IV del REGLAMENTO, la cual podrá ser:
 - I.** La SUBDIRECCIÓN, quien para identificar las necesidades podrá apoyarse de las unidades administrativas de FIRA, conforme el proceso y formatos establecidos en el Procedimiento Operativo de Obra Pública.
 - II.** La Subdirección de Proyectos y Estrategia para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas vinculados a la infraestructura de las áreas productivas de los Centros de Desarrollo Tecnológico.
 - III.** La Subdirección de Recursos Materiales y la Dirección de Sistemas para la solicitud de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para atender necesidades para el cumplimiento de sus funciones.
- 21.** El área requirente, con el apoyo de la SUBDIRECCIÓN, será la responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LEY, su REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables.
- 22.** Los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios serán los siguientes:
 - a)** Cuando sea necesario formalizar contrato: El Titular del área requirente solicitará los trabajos conforme al proceso establecido en el Procedimiento Operativo de Obra Pública.
 - b)** Cuando no sea necesario formalizar un contrato: el personal adscrito a la SUBDIRECCIÓN, o el titular de la unidad administrativa que ocupa el inmueble para las Agencias y Residencias Estatales, Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Infraestructura Informática, Centros de Desarrollo Tecnológicos a través del formato establecido en el Procedimiento Operativo de Obra Pública, el cual será validado por el titular de la SUBDIRECCIÓN.
- 23.** La SUBDIRECCIÓN con apoyo de la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos será la responsable de elaborar los modelos de convocatorias que contengan las bases de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. Asimismo, el área responsable de la contratación deberá elaborar las convocatorias conforme el citado modelo.

24. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con este son:

- a) Para presidir y conducir los actos de los procedimientos de adjudicación, así como firmar de manera autógrafa o electrónica las actas correspondientes a que se refiere la LEY y el REGLAMENTO son:
 - I. Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica,
 - II. Titular de la Dirección de Administración
 - III. Titular de la SUBDIRECCIÓN;
 - IV. Especialistas y Analistas de la SUBDIRECCIÓN.
- b) El titular de la SUBDIRECCIÓN, es el único facultado para suscribir el fallo de los procedimientos de adjudicación.
- c) El nivel jerárquico de los servidores públicos de FIRA facultados para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación es titular del área requirente o de la SUBDIRECCIÓN.
- d) El nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones es titular, especialistas y analistas de la SUBDIRECCIÓN para lo cual se apoyarán de las siguientes áreas:
 - I. En caso de que se soliciten estados financieros del LICITANTE como parte de las proposiciones, el titular de la SUBDIRECCIÓN, de considerarlo necesario, podrá solicitar la opinión del titular de la Subdirección de Contabilidad la cual deberá dar respuesta dentro de los tiempos establecidos para el fallo en la convocatoria, salvo que requiera un plazo mayor para poder llevarlo a cabo, lo cual deberá notificarse al área contratante previo al vencimiento del plazo establecido.
 - II. En cuanto a los aspectos de los documentos legales del LICITANTE y que forman parte de las proposiciones, el titular o especialistas de la SUBDIRECCIÓN, de considerarlo necesario, podrá solicitar la opinión del titular de la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos la cual deberá dar respuesta dentro de los tiempos establecidos para el fallo en la convocatoria, salvo que requiera un plazo mayor para poder llevarlo a cabo, lo cual deberá notificarse al área contratante previo al vencimiento del plazo establecido.
- e) El nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para suscribir de manera autógrafa o electrónica los diferentes documentos que se deriven de los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste, distintos a los mencionados en los incisos anteriores son:
 - El Director General Adjunto de Administración y Jurídica;
 - El Director de Administración;
 - El titular de la SUBDIRECCIÓN;

- 25.** El área requirente será la responsable de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual, para lo cual deberá realizar lo siguiente:
- a)** El titular del área requirente deberá realizar por escrito la solicitud correspondiente integrando la especificación, justificación y desglose de gasto del servicio a la SUBDIRECCIÓN, a fin de que ésta realice las gestiones necesarias de autorización en términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y artículos 147 y 148 de su Reglamento, así como las Disposiciones Generales aprobadas por los Comités Técnicos.
 - b)** La SUBDIRECCIÓN deberá enviar a la Subdirección de Recursos Materiales la información de aquellos contratos que se hayan formalizado de forma plurianual dentro del plazo establecido en las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, aprobados por los Comités Técnicos.
- 26.** El área requirente será la responsable de determinar los casos en que la contratación será previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se deban entregar las obras o prestar los servicios para lo cual deberá considerar realizar lo siguiente:
- a)** Que se trate de la contratación de un servicio que deba tener continuidad ininterrumpida entre el término de un ejercicio y el inicio del otro, y que la interrupción del mismo puede causar problemas en la operación funcional, sustantiva o de negocio.
 - b)** Tratándose de un nuevo contrato, cuyo servicio deba iniciar desde principios del año siguiente, el área requirente deberá justificar la necesidad de realizar el proceso anticipadamente.
 - c)** Que los recursos de la contratación estén incluidos en la previsión correspondiente a su proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, los cuales estarán sujetos a la autorización presupuestal definitiva que otorgue la SHCP, lo que así deberá quedar establecido en el contrato.
 - d)** Planear y programar con la anticipación suficiente los trámites y el desarrollo del procedimiento de contratación que corresponda.
- 27.** El titular de la SUBDIRECCIÓN será el facultado para suscribir el Dictamen de excepción a la licitación pública a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY. Asimismo, para acreditar los supuestos de excepción a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII del artículo 42 de la Ley, anexo al dictamen deberá incluirse la documentación soporte que permita acreditar el supuesto de excepción que se esté invocando, de acuerdo con las particularidades de cada caso.
- 28.** Los cargos de los servidores públicos encargados de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las Obras de gran complejidad, conforme a lo que establece el artículo 24 de la LEY y 23 de su REGLAMENTO será el Director General, el Director General Adjunto de Administración y Jurídica; el Director de Administración; y el titular de la SUBDIRECCIÓN.

29. El titular de la SUBDIRECCIÓN es el servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la LEY.
 30. La SUBDIRECCIÓN es la responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en el artículo 74 inciso b) de la LEY.
 31. Los servidores públicos responsables de la firma de los contratos y convenios a que se refiere la LEY y el REGLAMENTO serán los que cuenten con poder general para actos de administración o poder especial para suscribir, autorizar y tramitar contratos de adquisiciones, servicios, obras públicas, arrendamientos y los convenios que de éstos se deriven.
 32. La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos será la responsable de revisar y en su caso elaborar los modelos de contratos y convenios modificatorios, conforme lo siguiente:
 - a En el caso de contratos y convenios modificatorios que deriven de proposiciones electrónicas en las que el procedimiento de contratación se haya realizado a través de CompraNet, la captura, validación, autorización y firma de los contratos se llevará a cabo conforme el ACUERDO del MFIJ y el MANUAL del MFIJ y demás normativa que se emita para tal efecto.
 - b En el caso de contratos o convenios modificatorios que deriven de proposiciones presenciales, o cualquier otro no considerado en el MFIJ, será la responsable de elaborarlos.
- En ambos casos se deberán cumplir con las fechas pactadas o dentro de los plazos establecidos en la LEY, siempre y cuando cuenten con los insumos necesarios para tal efecto. El área contratante será responsable de entregar con la solicitud, los documentos legales, especificaciones de los bienes o servicios, fecha y lugar de entrega y demás documentación o información necesaria que requiera la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos.
33. La SUBDIRECCIÓN es la responsable de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios. Al respecto, el Residente de Obra atenderá lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del REGLAMENTO, a fin de proporcionar a la SUBDIRECCIÓN los elementos para efectuar las acciones que correspondan.
 34. El Director Jurídico y de Recuperación será el responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio correspondiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la LEY y 295 de su REGLAMENTO.
 35. Los servidores públicos de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico que cuenten con poder general para actos de administración y poder especial para suscribir, autorizar y tramitar contratos de adquisiciones, servicios, obras públicas, arrendamientos y

los convenios que de éstos se deriven, serán los responsables de determinar la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos.

36. La SUBDIRECCIÓN y el Residente de Obra, con el apoyo de las áreas de la entidad que consideren pertinentes, analizarán los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el contratista en caso de rescisión, a fin de resolver la determinación de dar o no por rescindido el contrato.
37. La Dirección Jurídica y de Recuperación a través de sus subdirecciones será el área encargada de llevar a cabo los procedimientos que correspondan en caso de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos y suspensión de obras y servicios, en términos de la LEY y del REGLAMENTO, debiendo mediar solicitud por escrito, así como recibir de las áreas correspondientes la documentación necesaria.
38. La SUBDIRECCIÓN será la responsable de determinar la cancelación de una licitación pública, así como de determinar los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública y la falta de firma del contrato por causas imputables a la entidad.
39. La SUBDIRECCIÓN será la responsable de determinar los gastos no recuperables a cubrir por una terminación anticipada o la suspensión.
40. Los servidores públicos responsables de la firma de los contratos y convenios que cuenten con poder general para actos de administración o poder especial para suscribir, autorizar y tramitar contratos de adquisiciones, servicios, obras públicas, arrendamientos y los convenios que de éstos se deriven, serán los responsables de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la LEY, o en su caso hacerlas efectiva
41. La SUBDIRECCIÓN es la responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los documentos fiscales que presenten los contratistas:
 - a) En operaciones con contrato, el pago del documento fiscal se tramitará con la estimación correspondiente autorizada por el Residente de Obra.
 - b) En operaciones sin contrato, el titular de la Agencias, Residencias Estatales, Centros de Desarrollo Tecnológicos, así como los enlaces administrativos, deberá gestionar ante la SUBDIRECCIÓN el trámite para pago del documento fiscal, mediante el formato establecido en el Procedimiento Operativo de Obra Pública. La SUBDIRECCIÓN otorgará la autorización de los pagos respectivos
42. El nivel jerárquico del servidor público que hará constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LEY y su REGLAMENTO respectivo es el de titular de la SUBDIRECCIÓN.
43. La SUBDIRECCIÓN será la responsable de la recepción de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como supervisar que las mismas cumplan con la calidad y

condiciones establecidas en los contratos conforme a lo establecido en la LEY y su REGLAMENTO.

44. Los titulares de las áreas requirentes y el titular de la SUBDIRECCIÓN serán los encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, por medio de un escrito libre que harán llegar al Secretario Técnico del Comité para su análisis y en su caso presentación de las mismas a dicho comité. En caso de que la propuesta sea aprobada, se verificará con el Secretario de los Comités Técnicos el plazo de presentación ante el Órgano de Gobierno, conforme al calendario establecido. La difusión se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la autorización que otorgue el Órgano de Gobierno.
45. Se delega la facultad a que se refiere el último párrafo del artículo 43 de la LEY, a favor del Director General Adjunto de Administración y Jurídica, sin perjuicio de que sea ejercida directamente por los Comités Técnicos de FIRA.

CAPÍTULO II.- ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

46. Para los contratos que esta Entidad celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1º. párrafo cuarto de la LEY, previo a la celebración del contrato, la dependencia o entidad que funja como contratista deberá presentar escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, cumpliendo además lo señalado en el artículo 4 del REGLAMENTO.
47. En los procedimientos de contratación para la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas, en los casos de excepción a la licitación pública previstos en el artículo 42 de la LEY, el área requirente será responsable de presentar al Secretario Técnico del Comité la documentación completa en las fechas que establezcan para el efecto aquellos asuntos que consideren deban ser sometidos en cada sesión. Para lo anterior, la SUBDIRECCIÓN será responsable de elaborar e integrar la documentación que aplique a cada caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 y 74 del REGLAMENTO y lo establecido en el Procedimiento Operativo de Obras Públicas.
48. La SUBDIRECCIÓN es la responsable de conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos derivados de los procedimientos de adjudicación.
49. En los términos del último párrafo del artículo 74 de la LEY, las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los LICITANTES. Los LICITANTES solicitarán por escrito a la SUBDIRECCIÓN sus proposiciones, debiendo ésta dar respuesta por el mismo medio, informándoles que la documentación correspondiente estará disponible en el sitio en donde se llevó a cabo el procedimiento de contratación.

La SUBDIRECCIÓN, una vez transcurridos los plazos indicados en el artículo 74 de la LEY y 264 de su REGLAMENTO, procederá a efectuar los trámites para su destrucción o devolución, así como lo establecido en materia de archivo.

CAPÍTULO III.- ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- 50.** En la contratación de obras y servicios, con respecto a los anticipos otorgados a los contratistas, se deberá considerar lo siguiente:
- a) Se podrá otorgar hasta el 30% de anticipo sobre el monto total del contrato más IVA para inicio de obra, mismo que será amortizado de acuerdo con el artículo 143 del REGLAMENTO.
 - b) La SUBDIRECCIÓN es la responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas correspondiente al anticipo que presente el contratista.
 - c) Se delega la facultad a que se refiere el inciso IV del artículo 50 de la LEY, a favor del titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica.

- 51.** En el caso de incumplimientos por parte del contratista o causales de conformidad con el artículo 61 de la LEY y 157 del REGLAMENTO, será la SUBDIRECCIÓN quien, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente, podrá solicitar la rescisión del contrato a la Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos.

En el caso de requerirse la terminación anticipada del contrato formalizado con el contratista, será la SUBDIRECCIÓN quien, con apego a lo establecido en el artículo 60 de la LEY, solicitará el trámite a la Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos.

- 52.** En el caso de requerir convenio modificatorio para ampliación al monto o al plazo, será la SUBDIRECCIÓN quien, con apego a lo establecido en los artículos 59 de la LEY y 99 del REGLAMENTO, estará y cumplirá con lo indicado en los numerales 16 y 32 de estas POBALINES.

- 53.** Para la formalización de convenios modificatorios, la SUBDIRECCIÓN deberá enviar, junto con su solicitud la verificación de suficiencia presupuestal, la que podrá comprobar con la modificación en la solicitud de pedido en el sistema MM.

Será responsabilidad de la SUBDIRECCIÓN cualquier incumplimiento que por su causa haga necesaria la celebración de convenios modificatorios por prórrogas de conformidad con el artículo 103 del REGLAMENTO.

- 54.** Las bases, porcentajes y formas a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos deberán considerar lo siguiente:

A) BASES Y PORCENTAJES.

- I. Para la correcta aplicación de los anticipos: Se establecerán cuando menos por el 100% (cien por ciento), más el IVA que corresponda pagar, conforme a lo que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.
- II. Para el cumplimiento: Las garantías se establecerán por un porcentaje mínimo del 10% (diez por ciento), tomando como base el monto total de los

contratos, o convenios antes de IVA. Este porcentaje podrá ser superior, en los casos que la SUBDIRECCIÓN lo considere necesario tomando en cuenta la opinión de las áreas requirentes, así como las características de las obras y servicios.

- III. En el evento de que se adjudiquen contratos o se celebren convenios por períodos superiores a un año, los contratistas deberán constituir garantías de cumplimiento de sus obligaciones sobre el monto total adjudicado antes de IVA.
- IV. En el evento de que se lleven a cabo convenios incrementando el importe de la obra, los contratistas deberán constituir garantía de cumplimiento de sus obligaciones sobre el monto incrementado en la misma proporción que el contrato original.
- V. Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible al contratista en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía a que se refiere el artículo 66 de la LEY, el servidor público responsable de la firma del contrato deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, en caso de que la garantía se hubiere constituido mediante fianza, a efecto de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito al contratista.

B) FORMA.

- I. Si la garantía requerida excede de un importe equivalente a 250 veces el salario diario mínimo general vigente en el Distrito Federal, deberá constituirse mediante, póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo conforme a la legislación mexicana, siendo responsabilidad de la SUBDIRECCIÓN señalar en las convocatorias, solicitudes de cotización y contrato a favor de quien deberá exhibirse la garantía.
- II. Si la garantía requerida es por un importe de hasta 250 veces el salario diario mínimo general vigente en el Distrito Federal y la vigencia del contrato no excede de un ejercicio presupuestal, podrán constituirse mediante cheque bancario de caja ó certificado de la cuenta del Proveedor, o fianza siendo responsabilidad de la SUBDIRECCIÓN señalar en las convocatorias, solicitudes de cotización y contrato a favor de quién deberá exhibirse la garantía.

La calificación y aceptación de garantías la llevará a cabo la SUBDIRECCIÓN de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.3.3 del MANUAL.

La garantía de cumplimiento y anticipo permanecerá bajo custodia y responsabilidad de la SUBDIRECCIÓN y su cancelación se hará una vez que haya concluido la obra o servicio, para lo cual la SUBDIRECCIÓN emitirá escrito de conformidad de que las mismas se prestaron en tiempo, forma y a su entera satisfacción.

La cancelación de garantías de anticipo procederá cuando la SUBDIRECCIÓN verifique con la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa que el anticipo se amortizó en su totalidad.

Cuando la forma de garantizar el cumplimiento o anticipo haya sido a través de cheque certificado, la SUBDIRECCIÓN procederá a la devolución del mismo al contratista, dejando constancia expresa de lo mismo en el expediente.

La fianza de garantía de vicios ocultos se cancelará automáticamente de conformidad con el artículo 66 de la LEY, una vez transcurridos los doce meses contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, y siempre y cuando durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director General Adjunto de Administración y Jurídica, podrá determinar no recibir de los contratistas pólizas de fianzas contratadas con compañías afianzadoras que se hubieren negado a pagar reclamaciones planteadas por FIRA. En su caso lo hará del conocimiento de la SUBDIRECCIÓN a fin de que dicha condición se establezca en la convocatoria de licitación o en las bases de invitación, para el caso de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas respectivamente y tratándose de adjudicación directa, se establezca en la solicitud de cotización y el contrato correspondiente.

- 55.** No se requerirá de garantía de cumplimiento en las contrataciones realizadas en términos del artículo 42, fracciones IX y X, y 43 de la LEY, siempre y cuando la SUBDIRECCIÓN justifique ante el servidor público responsable de la firma del contrato mediante razones fundadas y explícitas, la necesidad de exceptuar al contratista de la presentación de dicha garantía.
- 56.** Cuando por causas imputables al contratista se hubiere incumplido el programa de ejecución de obra y FIRA no ejerciera su derecho a la rescisión administrativa, la SUBDIRECCIÓN aplicará las penas convencionales conforme a lo siguiente:

En caso de que el contratista tuviera atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a él mismo, pagará como pena convencional el porcentaje por día natural que determine la SUBDIRECCIÓN en las condiciones contractuales, respecto al monto de los trabajos que no se hayan ejecutado, conforme al programa de ejecución de obra.

Los importes serán determinados únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras. Asimismo, se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos.

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, se aplicarán retenciones económicas a la estimación que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso, misma que el contratista podrá recuperar en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en el citado programa.

Para todo caso en la determinación y forma de aplicación de las penas convencionales y retenciones económicas, se atenderá lo dispuesto en los artículos 46 Bis de la LEY y 86 a 88 del Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente en que se den a conocer al personal de la institución a través del medio correspondiente, debiendo publicarse a la brevedad en la página de internet www.fira.gob.mx.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las POBALINES aprobadas en la sesión 01/2017 los Comités Técnicos de FEFA FEGA y FOPESCA y 03/2017 del Comité Técnico de FONDO.

TERCERO.- Los procedimientos que se encuentren en proceso o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

CUARTO.- En lo no previsto en las presentes POBALINES, se aplicarán las disposiciones de la LEY, del REGLAMENTO, Código Civil Federal y demás disposiciones vigentes.

Las presentes POBALINES, fueron aprobadas por los Comités Técnicos de FEFA, FEGA Y FOPESCA en su Sesión Ordinaria No. 1/2022, así como por el Comité Técnico de FONDO en su Sesión Ordinaria No. 3/2022.