

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.....	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.....	3
TÍTULO I.- POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	4
CAPÍTULO I.- DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO...	4
CAPÍTULO II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	4
CAPÍTULO III.- DE LOS CONTRATOS.....	7
TÍTULO II.- BASES Y LINEAMIENTOS.....	8
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.....	8
CAPÍTULO II.- ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	14
CAPÍTULO III.- ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	17
TRANSITORIOS.....	20

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 3º 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.

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 CONTRATISTAS:	La persona o personas que celebren con FIRA los contratos a que se refiere la Ley de Obras y su Reglamento.
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 (FOPECA).
IV LEY:	La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
V LICITANTE O LICITANTES:	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.
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 CUENTAS POR 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 no requieren la formalización de un contrato.
VIII MÓDULO DE 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 OBRAS:	Las señaladas en el artículo 3º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

X PEDIDO:	Es la captura de los datos de los contratos formalizados en el sistema Integra dentro del módulo de materiales (MM).
XI POBALINES:	Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aplicables en FIRA.
XII REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
XIII SERVICIOS:	Los mencionados en el artículo 4° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
XIV SFP:	Secretaría de la Función Pública.
XV SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
XVI 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.
XVII SOLICITUD DE PEDIDO:	Es la requisición que elabora el área requirente para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en el sistema Integra dentro del módulo de materiales (MM).
XVIII 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.
XIX 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 que se establezcan en los respectivos presupuestos.

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. 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. La aprobación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas corresponderá al Director General Adjunto de Administración y Jurídico. 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.
4. Las áreas requirentes deberán manifestar las necesidades de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para el siguiente ejercicio fiscal, mediante la captura en el sistema que para tal efecto establezca la Subdirección de Recursos Materiales en los meses de mayo y junio de cada año, de acuerdo con las indicaciones que se emitan por la Dirección de Administración.
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. La investigación de mercado que deba realizar el área requirente en los casos que establezca el REGLAMENTO, cumplirá con lo establecido en el artículo 15 del mismo REGLAMENTO, debiéndose considerar los siguientes plazos:
 - En caso de licitaciones públicas y de adjudicaciones al amparo del artículo 42 de la LEY, con al menos un mes de anticipación al inicio del proceso de adjudicación.
 - En caso de adjudicaciones al amparo del artículo 43 de la LEY, con al menos 15 días naturales de anticipación al inicio del procedimiento de adjudicación.

Para los casos en los que por la naturaleza de la contratación se observen tiempos distintos a los antes citados, corresponderá al Titular de la Dirección de Administración determinar su procedencia

7. Para efectos de lo establecido en el artículo 15 del REGLAMENTO, deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Se entenderá por consultada la fuente de información disponible en CompraNet, cuando el área requirente ingrese a dicho portal electrónico y busque, a través de los filtros que este sistema tiene, la obra o servicio que requiere contratar. Para acreditar esta búsqueda deberá integrar las pantallas de la misma a la investigación de mercado, así como el análisis de la información encontrada. Este documento deberá contener la fecha de la consulta.
 - En el caso de que no se encuentre información disponible en CompraNet, el área requirente deberá solicitar a la Subdirección la búsqueda de información disponible en el histórico de la Entidad.

- La información obtenida de páginas de internet, vía telefónica o por algún otro medio deberá constar por escrito en un documento que deberá ir firmado por la persona que haya llevado a cabo dicha verificación, así como por un superior con puesto mínimo de subdirector y que deberá incluir la fecha de consulta.
8. Sólo se podrá dar inicio al procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando el área requirente haya requisitado, de manera correcta, completa y haya sido liberada, la solicitud de pedido en el módulo de materiales (MM) del SISTEMA INTEGRAL, salvo en los casos en que la solicitud de contratación se realiza en un ejercicio anterior al del inicio de la prestación de servicios o arrendamientos. En estos casos dicha solicitud de pedido se realizará dentro de los primeros quince días del ejercicio en que inicie la vigencia de los contratos.
 9. La Subdirección bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de contratación previstos en la LEY, cumpliendo con las disposiciones aplicables a que se refiere dicho ordenamiento y con las del REGLAMENTO y el MANUAL.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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.
 13. Las áreas requirentes que soliciten contratar o realizar estudios o proyectos deberán, observar lo siguiente:
 - I. 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.
 - II. 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.
 - III. 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.

- IV. 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.
- V. 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.

- 14. 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.
- 15. 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 el Distrito Federal, 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 .
- 16. Las cotizaciones por escrito referidas en el numeral anterior, deberán reunir al menos los siguientes requisitos:
 - I. Nombre, domicilio y teléfono del proveedor.
 - II. Precio, señalando si el precio es fijo o estará sujeto a variación y la vigencia del mismo.
 - III. Plazos y condiciones de entrega.
 - IV. Descripción de la obra o servicios
 - V. Nombre y Firma.
- 17. FIRA pagará al proveedor o contratista, preferentemente a través de pago interbancario a su cuenta bancaria. Los pagos se realizarán, en un plazo que de acuerdo con las circunstancias de cada contratación no excederá de los 20 días hábiles siguientes a aquél en que el proveedor o contratista cumpla con las obligaciones contratadas y entregue la factura correspondiente.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS.

- 18. 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.
- 19. 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.

20. La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos, deberá entregar el contrato elaborado a la Subdirección en un periodo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya enviado la solicitud y documentación necesaria para elaborar dicho contrato.
21. Previa solicitud por escrito de los LICITANTES, el pago de los gastos no recuperables a que se refiere el artículo 70 del REGLAMENTO, correspondientes a pasajes y hospedaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:
 - I. 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.
 - II. 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.
 - III. Los comprobantes presentados para cobro deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes, en caso contrario no serán reembolsados.
 - IV. 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.
 - V. 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.
22. 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.

23. 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 Obras Públicas e Inmuebles.
24. Área responsable de la ejecución de los trabajos es aquella que establece el artículo 2º. fracción III del REGLAMENTO, la cual es la Subdirección. Lo anterior de conformidad con el área de adscripción a que pertenezca el área requirente.
25. Área requirente es aquella que establece el artículo 2º, fracción IV del REGLAMENTO, la cual podrá ser la Subdirección de Obras Públicas e Inmuebles y las Direcciones Regionales en atención a los requerimientos de los Centros de Desarrollo Tecnológico.
26. Área técnica es aquella que establece el artículo 2º, fracción V del REGLAMENTO; debiendo ser la Subdirección.

- 27.** 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.
- 28.** Los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios serán los siguientes:
- a) Titular de área o equivalente del área requirente cuando sea necesario formalizar contrato, y se deberá hacer a través de la liberación de solicitud de pedido en el módulo de materiales (MM) o bien,
 - b) Subdirector o equivalente del área requirente cuando no sea necesario formalizar contrato, a través de escrito libre.
- Asimismo, de conformidad con el área de adscripción a que pertenezca el área requirente, documentarán sus solicitudes de obras y servicios con el apoyo y visto bueno de la Subdirección incluyendo lo siguiente:
- a) Especificaciones de las obras y servicios.
 - b) Partida presupuestal.
 - c) Importe de las obras y servicios.
 - d) Calendarización de la erogación del gasto.
- 29.** La Subdirección deberá remitir a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la SFP las bases de la licitación, estudios preliminares, proyecto ejecutivo, presupuesto base y precios unitarios de la obra pública, a más tardar el siguiente día hábil al que se publiquen en internet las Prebases de cada licitación pública (para el caso de las obras con presupuesto estimado de contratación superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes) o en el mismo día en que se publique la convocatoria a través de CompraNet (para el caso de las obras con presupuesto estimado de contratación igual o menor a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes).
- 30.** La Subdirección es la responsable de elaborar la convocatoria de los procedimientos de contratación, por lo tanto, es responsable de presentar al Subcomité, de manera adecuada en las fechas que establezcan para el efecto, las convocatorias para su autorización.
- 31.** El área requirente es responsable de efectuar la solicitud de pedido de las obras y servicios en el sistema Integra dentro del módulo de materiales, en forma previa a la revisión de la convocatoria por el Subcomité. La Subdirección es responsable de proceder a la liberación del pedido y de capturar el pedido con los datos de los contratos formalizados en el mismo sistema, así como de verificar si los proveedores de obras y servicios se encuentran dados de alta en el sistema Integra y en su caso, solicitar a las áreas correspondientes la alta del proveedor.
- 32.** FIRA por conducto del titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico, determinará las obras y servicios que se contratarán en forma consolidada de acuerdo con la línea de acción siguiente:
- I. Contrataciones consolidadas de necesidades entre dos o más unidades administrativas.
 - II. Contrataciones consolidadas a nivel sectorial o de un grupo de varias dependencias o entidades, independientemente del sector al que estén agrupadas.

Las contrataciones consolidadas a que se refiere este numeral deberán ser solicitadas por el área requirente mediante un escrito libre dirigido a la Subdirección, en el que se describan los beneficios que obtendría la Entidad en caso de llevarse a cabo la contratación requerida bajo este procedimiento.

Por contratación consolidada debe entenderse la contratación de obras de mantenimiento de inmuebles ubicados en dos o más áreas de influencia de las Direcciones Regionales y que son integrados en un procedimiento de adjudicación.

33. En el caso a que se refiere el numeral anterior, la Subdirección será la encargada de dar seguimiento al contrato.

34. 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 éste son:

a) El nivel jerárquico de los servidores públicos de FIRA facultados para presidir y conducir los actos de los procedimientos de adjudicación a que se refiere la LEY y el REGLAMENTO son:

El titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico; el titular de la Dirección de Administración; el titular de la Subdirección; y; Especialistas ó Analistas de dicha Subdirección.

El titular de la Subdirección al menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración del primer acto, invitará por escrito, al Órgano Interno de Control, adjuntando copia de la convocatoria respectiva, en donde se incluya el calendario de los actos.

b) El nivel jerárquico de los servidores públicos de FIRA facultados para emitir y firmar las actas correspondientes a los actos de los procedimientos de adjudicación a que se refiere la LEY y el REGLAMENTO, así como encargarse de su notificación son:

Visita al sitio de los trabajos y junta de aclaraciones, así como la presentación y apertura de proposiciones:

El titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico, el titular de la Dirección de Administración, el titular de la Subdirección; el titular de la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos, los Especialistas ó Analistas de dichas Subdirecciones;

Fallo:

El titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico; el titular de la Dirección de Administración; el titular de la Subdirección;

En los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, la Subdirección suscribirá el fallo que contenga el resultado del análisis técnico y económico realizado a las propuestas que hayan sido presentadas, mismo que deberá contener lo dispuesto en el artículo 39 de la LEY.

c) El nivel jerárquico de los servidores públicos de FIRA facultados para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación son el 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 son:

I. En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas la Subdirección será responsable de la evaluación técnica y económica de las proposiciones. En cuanto a los aspectos que se verificarán en los estados financieros del LICITANTE y que forman parte de la evaluación

técnica de las proposiciones, el titular de la Subdirección, de considerarlo necesario, podrá solicitar la opinión del titular de la Subdirección de Contabilidad.

- II. En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el titular de la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos será el responsable de la evaluación legal de las proposiciones.
- e) El nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para suscribir 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 Jurídico; el Director de Administración; el titular de la Subdirección;
35. El área requirente será la responsable de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que deban entregar las obras o prestar los servicios, para lo cual deberá realizar lo siguiente:
 - 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 de Recursos Materiales, a fin de que ésta realice las gestiones ante el titular de la Dirección General para obtener la autorización respectiva 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.
 - La Subdirección será responsable de 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.
 - La Subdirección será la responsable de realizar las gestiones ante la SHCP para obtener la autorización para convocar, adjudicar o formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, en términos de lo establecido en el artículo 24 de la LEY.
 36. El nivel jerárquico de los servidores públicos de las áreas requirentes facultados para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY son el titular del área requirente y el titular de la Subdirección.
 37. A fin de acreditar los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la LEY, la Subdirección elaborará los asuntos de los supuestos de excepción con los requisitos indicados en el lineamiento 60, Capítulo II de este Título.
 38. 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 artículos 24 de la LEY y 23 de su REGLAMENTO será el Director General, el Director General Adjunto de Administración y Jurídico; el Director de Administración; y el titular de la Subdirección.
 39. 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.

40. 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.
41. La Subdirección podrá inscribir en el registro único de contratistas a aquellos contratistas que lo soliciten, conforme a lo previsto en el artículo 43 del REGLAMENTO; cualquier contratista en cualquier momento podrá solicitar su inscripción en dicho registro, en los términos del artículo antes citado.
42. 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.
43. La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos es el área responsable de elaborar el modelo de contrato.

Esta misma Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos, una vez adjudicadas las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, será la responsable de la elaboración de los contratos y convenios en la fecha pactada o dentro de los plazos establecidos en la LEY. Para este efecto, la Subdirección deberá entregar a la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de firma del contrato, la solicitud, los documentos legales, especificaciones de las obras o servicios relacionados con las mismas, fecha y lugar de entrega y demás documentación o información necesaria.

44. 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.
45. El Director Jurídico y de Recuperación será el responsable de determinar la conveniencia de prever en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración, de convenir compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, debiendo observarse lo previsto en el Título Séptimo Capítulo Tercero de la LEY y su respectivo REGLAMENTO.
46. 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.
47. 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.
48. 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.

49. 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.
50. La Subdirección será la responsable de determinar los gastos no recuperables a cubrir por una terminación anticipada o la suspensión.
51. 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.
52. La Subdirección es la responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los comprobantes fiscales que presenten los contratistas.
53. El área responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los documentos fiscales que presenten los contratistas será la Subdirección, requisitando

CON CONTRATO:

- a) El documento fiscal con el visto bueno del Residente de Obra y registrar el pago en el módulo de MM, del SISTEMA INTEGRA.

SIN CONTRATO:

- a) El área requirente deberá entregar a la Subdirección el documento fiscal con el visto bueno.
 - b) La Subdirección según corresponda otorgarán la autorización de los pagos respectivos en el módulo de Cuentas por Pagar, del SISTEMA INTEGRA.
54. 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.
 55. 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. Para la recepción citada, deberá elaborar los documentos señalados en la LEY y su REGLAMENTO.
 56. Una vez concluidas las obras y formalizado el finiquito, la Subdirección enviará al Subdirector de Contabilidad mediante oficio copia del finiquito de obra y del acta de entrega recepción, en caso de que los recursos formen parte de Inversión Física, a fin de realizar el registro contable que corresponda.
 57. 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.
 58. 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 Jurídico, sin perjuicio de que sea ejercida directamente por los Comités Técnicos de FIRA.

CAPÍTULO II ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

- 59.** 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.
- 60.** 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 siguiente:

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p>A. Adjudicación Directa.</p> <p>Reglas Generales.</p> <p>Documentación aplicable para todas las adjudicaciones directas con fundamento en la LEY.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resultado de la investigación de mercado con su documentación de soporte. 2. Solicitudes de cotización a contratistas o prestadores de servicios, que contenga los anexos correspondientes. 3. Formato COP "Cédula de Comité de Obras Públicas de FIRA". 4. Escrito y dictamen que con fundamento en los artículos 41 de la LEY y 73 de su Reglamento se emite para fundamentar y motivar los criterios que justifican la autorización para exceptuar del procedimiento de licitación pública firmado por el titular del área requirente y titular de la Subdirección, que justifica la selección del procedimiento de adjudicación y acredita el supuesto de excepción. "Dictamen de excepción". 5. Cotizaciones recibidas de manera física o electrónica por Compranet, mismas que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 16 de estas POBALINES. 6. En su caso, la autorización que realice el titular de la Dirección General para contratar los servicios de manera plurianual. 7. Impresión de la solicitud de pedido debidamente requisitada y liberada.
<p>I. Adjudicación Directa con fundamento en el artículo 42 fracción I.</p>	<p>Además de lo señalado en el apartado "A", se deberá entregar según el supuesto aplicable de dicha fracción, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de exclusividad de derechos; o de titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes; o carta que acredite los derechos de autor; o por tratarse de obras de arte. 2. Análisis de la información técnica, mediante el cual se acredite que no existen alternativos o sustitutos, se acredite la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos de acuerdo con el artículo 73, fracción I del REGLAMENTO de la LEY, la cual deberá formar parte de la investigación de mercado que se incluye en el escrito y dictamen que se presenta con fundamento en los artículos 41 de la LEY y 73 de su REGLAMENTO.
<p>II. Adjudicación Directa con fundamento en el artículo 42 fracción III.</p>	<p>Además de lo señalado en el apartado "A" se deberá de entregar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberán de cuantificar las pérdidas en una hoja de memoria de cálculo por separado, o dentro del apartado de "Motivación y Fundamentación" del "Dictamen de Excepción", mencionado en el apartado "A". 2. Documento en el que el contratista acepte otorgar los mismos trabajos en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los trabajos correspondientes a un contrato vigente celebrado previamente, adjudicado mediante licitación pública. (artículo 74 fracción II del Reglamento.)
<p>III. Adjudicación Directa con fundamento en el artículo 42 fracción VII.</p>	<p>Además de lo señalado en el apartado "A" se deberá considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Escrito deberá señalar que no fueron modificadas en sus requisitos esenciales las bases de la segunda convocatoria, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, y que la cantidad de bienes o servicios corresponde a la indicada en la convocatoria inicial. (artículo 74 fracción VI de Reglamento)
<p>IV. Adjudicación Directa con fundamento en el artículo 42 fracción X.</p> <p>Servicios prestados por persona física.</p>	<p>Además de lo señalado en el apartado "A" se deberá entregar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum de la persona.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
V. Adjudicación Directa con fundamento en el artículo 42 fracción XI.	Además de lo señalado en el apartado "A" se deberá entregar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Del expediente cuya información se encuentre reservada, deberá relacionarse cada documento que en su caso, se anexaría a las bases de la invitación a cuando menos tres personas, que el titular del área requirente determine como necesaria para que los invitados puedan elaborar sus proposiciones. 2. Copia de las carátulas elaboradas en términos de la Ley de Transparencia, firmadas por el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada, y 3. Una vez definida la procedencia del supuesto de información reservada, deberá justificarse fehacientemente en términos de la LEY, la selección del contratista que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otros existentes. 4. Deberá precisar en el escrito y dictamen a que se refiere el numeral 4 del Apartado A, los entregables objeto de la contratación, y en los contratos deberá indicarse el precio de cada uno de ellos. 5. Los documentos relacionados con el numeral 13 fracciones I, II y III de estas POBALINES.
<u>B. Invitación a cuando menos tres personas.</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resultado de investigación de mercado con su documentación de soporte. 2. Formato COP "Cedula de Comité de Obras Públicas de FIRA". 3. Escrito y dictamen que con fundamento en los artículos 41 de la LEY y 73 de su REGLAMENTO se emite para fundamentar y motivar los criterios que justifican la autorización para exceptuar del procedimiento de licitación pública firmado por el titular del área requirente o titular de la Subdirección, que justifica la selección del procedimiento de adjudicación y acredita el supuesto de excepción. "Dictamen de excepción". 4. En su caso, la autorización que realice el titular de la Dirección General para contratar los servicios de manera plurianual. 5. Impresión de la solicitud de pedido debidamente requisitada y liberada.
<u>C. Información aplicable para ambos procedimientos según el supuesto aplicable.</u>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTACIÓN</p>
I. Estudios y Proyectos.	Además de lo señalado en el apartado "A" o "B" según aplique, se deberá entregar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos relacionados en el numeral 13, fracciones I, II y III de estas POBALINES.

61. 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.

62. 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, atendiendo lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos del Poder Ejecutivo Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.

CAPÍTULO III ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- 63.** 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 Jurídico.

- 64.** En el caso de incumplimientos por parte del contratista o causales de conformidad con el artículo 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.

- 65.** En el caso de requerir convenio modificatorio para ampliación al monto o al plazo, será la Subdirección quien, con apego a lo establecido en el artículo 59 de la LEY y el REGLAMENTO, solicitará la suscripción del convenio a la Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos.

- 66.** 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.

- 67.** 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 permanecerá bajo custodia y responsabilidad de la Subdirección y su cancelación se hará una vez que haya concluido la obra o servicio.

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 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.

Cuando la garantía de cumplimiento o anticipo haya sido mediante póliza de fianza, la Subdirección .realizará los trámites necesarios para solicitar la cancelación de dicha garantía, gestionando ante la afianzadora que la haya expedido, devolviendo el original del documento (fianza o endoso) por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director General Adjunto de Administración y Jurídico, 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 las 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.

- 68.** 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.
- 69.** 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:
- a)** Pena por atraso en la ejecución de las obras y servicios.
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, respecto al monto de los trabajos que no se hayan ejecutado, conforme al programa de ejecución de obra.
 - b)** Pena por no concluir los trabajos.
En caso de que el contratista no concluyera total y debidamente los trabajos contratados a entera satisfacción de la Subdirección por causas imputables a él mismo, pagará como pena convencional el porcentaje por día natural que determine la Subdirección respecto al monto de los trabajos que no se hayan concluido conforme al programa de ejecución de obra, sin considerar el impuesto al valor agregado, sin que ello signifique prórroga o espera, por lo que esta penalización tendrá el carácter de definitiva.

Las penalizaciones por atraso en la ejecución de los trabajos, se aplicarán como una retención económica a la estimación que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso, misma que el contratista podrá recuperar en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en los programas de ejecución, de suministros o de utilización de los insumos.

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

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 Sesión No. 03/2007 celebrada el primero de marzo de 2007 y las modificaciones a las mismas.

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 FONDO, FEFA y FEGA en su Sesión Ordinaria No. 11/2012 y por el Comité Técnico de FOPESCA en su sesión No. 4/2012.