

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	2
2. Abreviaturas y glosario de términos	2
3. Ámbito de aplicación y materia que regula	4
4. Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos	4
5. Establecimiento de las bases y lineamientos aplicables en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	6
5.1. Responsable de autorizar el proyecto ejecutivo y los términos de referencia	6
5.2. Recursos presupuestales de ejercicios posteriores	6
5.3. Contrataciones plurianuales	7
5.4. Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	7
5.5. Contratación de estudios o proyectos	7
5.6. De las excepciones a la licitación pública	8
5.7. Montos máximos de adjudicación	8
5.8. Servidores públicos responsables de conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación	9
5.9. Evaluación de las proposiciones	9
5.10. Formalización de contratos	10
5.11. Garantías	10
5.12. Pagos	12
5.13. Área responsable de la ejecución de los trabajos, administrar contratos, aplicar deducciones, retenciones y penas convencionales	12
5.14. Modificaciones a los contratos para los casos de prórrogas o diferimientos	13
5.15. Penas convencionales	13
5.16. Recepción y finiquito de los trabajos	14
5.17. Devolución o destrucción de proposiciones desechadas	14
5.18. Registro único de contratistas	14
6. Formatos	15
6.1 Acta de Entrega-Recepción de Obra	15
6.2 Finiquito de Obra	23
6.3 Acta Administrativa de Extinción de Derechos y Obligaciones	29
7. Transitorios	32

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 10 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 9 de su Reglamento; 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, el Órgano de Gobierno del INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS aprobó las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos tienen por objeto:

- a) Contribuir a que los recursos económicos de que dispone la entidad, destinados a la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b) Coadyuvar a que, derivado de los procedimientos de contratación que realice la entidad, se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- c) Optimizar la interacción de las áreas que participan en procedimientos de contratación y facilitar la identificación del rol que les corresponde.
- d) Definir funciones, obligaciones, responsabilidades, plazos, formas y demás aspectos que permitan a las áreas que participan en procedimientos de contratación, desarrollarlos apegados a los principios antes señalados.

2. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

ABREVIATURAS:

CO	Coordinación de Obras
DAF	Dirección de Administración y Finanzas
DM	Departamento de Mantenimiento
DOF	Diario Oficial de la Federación
GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
GRM	Gerencia de Recursos Materiales
INEEL o Instituto	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
LOPSRM o LEY	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
OIC	Órgano Interno de Control
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las

	Mismas del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
ST	Secretario Técnico

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Las definiciones contenidas en la LOPSRM y en el RLOPSRM serán aplicables a las presentes POBALINES.

Para efecto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

ÁREA REQUIRENTE Unidad administrativa que solicite formalmente la contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas.

ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN La Gerencia de Recursos Materiales será la facultada para el manejo y administración de los recursos materiales, bienes muebles, inmuebles e inventarios y la atención de los servicios generales de la Institución, misma que será la responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación.

ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS La Gerencia de Ingeniería Civil y la Gerencia de Recursos Materiales en el ámbito de sus respectivas atribuciones serán las facultadas para la administración del contrato y ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma.

ÁREA TÉCNICA La Gerencia de Ingeniería Civil será la facultada para brindar apoyo técnico al Área Responsable de la Contratación, en términos de la normatividad aplicable.

CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO Función que realiza el personal operativo (Jefe(a) de Proyecto, Investigador(a), Jefe(a) de Área).

COMITÉ Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, órgano colegiado establecido por el Instituto Nacional de

Electricidad y Energías Limpias para atender los casos que señala la Ley, con las facultades y atribuciones que les otorga la misma y su Reglamento.

MANUAL Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

UNIDAD ENCARGADA DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS Gerencia de Asesoría Jurídica

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes POBALINES son consideradas normas internas de observancia obligatoria para todos los servidores(as) públicos(as) del INEEL que participen en los procedimientos de planeación, contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Serán objeto de regulación con las presentes POBALINES, todas aquellas obras públicas y contratación de servicios que lleve a cabo el INEEL, en el ámbito de su competencia, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y de realizar los procedimientos de manera ágil, expedita y transparente.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

4.1. Los/las servidores(as) públicos(as) que participen en los procedimientos de contratación a que se refiere la Ley, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas generales:

- a) Contribuir a la mejora de los procedimientos de contratación en el INEEL, fortaleciendo así el logro de las metas y objetivos del Instituto, en beneficio de los/las usuarios(as) de los servicios que él mismo presta o administra.
- b) Actuar en estricto cumplimiento a la normatividad aplicable, procurando que las contrataciones se realicen conforme a lo que establecen los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Contribuir al aumento de la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en los procedimientos de contratación, bajo condiciones competitivas.
- d) Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación.

4.2. Corresponderá a los/las titulares de las direcciones de división y gerencias proponer al COMITÉ del INEEL, a través de su ST, modificaciones al presente documento. Dichas propuestas serán sometidas al COMITÉ para su dictaminación a más tardar a los 30 días de

su presentación y solicitar la autorización de la Junta Directiva en su siguiente reunión ordinaria. Las modificaciones a las POBALINES serán difundidas a través de la página de internet del INEEL.

4.3. El/la titular del Área requirente será el/la servidor(a) público(a) responsable de solicitar la cancelación de los procesos de contratación y de la cancelación de partidas, la rescisión de un contrato, la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos, en los casos y bajo los supuestos que prevé la LOPSRM, previo dictamen elaborado por el DM o Jefe(a) de Proyecto y solicitar el pago de los gastos no recuperables bajo su más estricta responsabilidad.

4.4. El superior jerárquico del titular del Área Requirente, será el servidor público facultado para determinar la cancelación de los procesos de contratación y el superior jerárquico del Área Responsable de la Ejecución de los trabajos de la cancelación de partidas, la rescisión de un contrato, la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de un proceso de contratación, la falta de firma del contrato por causas imputables al Instituto, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, bajo su más estricta responsabilidad.

4.5 La Unidad administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos, previa solicitud por parte del Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos, apoyará con la notificación que se debe realizar a la contratista, con relación a la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos, el inicio del procedimiento de rescisión; la rescisión o terminación anticipada de un contrato. Asimismo, apoyará en el levantamiento del acta circunstanciada a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo 62 de la LOPSRM, en presencia de fedatario público.

4.6 El Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos se encargará de comunicar al OIC la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato, a más tardar el último día hábil de cada mes, tal y como lo establece el artículo 63 de la LOPSRM.

4.7. Cuando una dependencia o entidad funja como contratista, acreditará la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 4 del RLOPSRM.

4.8. En la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, necesaria para la realización de proyectos bajo contrato, será responsabilidad de las áreas requirentes planear, programar y establecer los controles necesarios para el seguimiento del gasto realizado en dichos proyectos, con la finalidad de no incurrir en el supuesto de fraccionamiento que establecen los artículos 43 de la LOPSRM y 75, párrafo segundo, del RLOPSRM.

4.9. El/la titular del área encargada del mantenimiento, a través de la CO, es el/la responsable de atender las reglas y programas a que se refiere el artículo 9 de la LOPSRM.

4.10. El Área requirente será la responsable de determinar la modalidad de contratación, es decir, a precios unitarios, a precio alzado o mixto, para lo cual podrá apoyarse en el área encargada del mantenimiento o en la unidad administrativa encargada de asuntos jurídicos.

- 4.11.** Será facultad del titular de la DAF determinar el porcentaje mínimo de mano de obra local que los/las licitantes deberán incorporar en las obras o servicios que requiera el Instituto.

5. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

5.1. Responsable de autorizar el proyecto ejecutivo y los términos de referencia

Corresponderá al titular del Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos, auxiliado por el Área Técnica, la autorización del proyecto ejecutivo y los términos de referencia, así como vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo conforme a lo autorizado, hasta su total terminación, y cuando corresponda, elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad. Lo anterior, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 24 de la LOPSRM y 15 del RLOPSRM.

Para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizados por las áreas técnicas requirentes, corresponderá al/a la titular del Área requirente la autorización del proyecto ejecutivo y los términos de referencia, así como vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo conforme a lo autorizado, hasta su total terminación, y cuando corresponda, elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad. Lo anterior, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 24 de la LOPSRM y 15 del RLOPSRM.

El proyecto ejecutivo se conformará por los planos, las especificaciones generales y particulares, el catálogo de conceptos de obra y el presupuesto.

El Área responsable de la contratación, auxiliado por el Área Técnica es la responsable de verificar que los términos de referencia contengan al menos los datos establecidos en el artículo 251 del RLOPSRM y el titular del Área requirente es el responsable de autorizar dichos términos de referencia, debiendo asegurarse que contengan los requisitos y alcances que precisan el objeto del servicio, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios que se requieran.

5.2. Recursos presupuestales y de ejercicios posteriores

El área requirente, previo al inicio del procedimiento de contratación, deberá verificar que se cuente con la suficiencia presupuestaria para la contratación de la obra o servicio.

El/la titular de la DAF, previa autorización de la SHCP, cumpliendo con la normatividad vigente, podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Las obras estén previstas en su proyecto de PAOPS.
- b) Los trabajos sean estrictamente necesarios para dar continuidad o cumplimiento a los programas y metas establecidos.
- c) En los proyectos incluidos en programas prioritarios.

- d) Cuando el INEEL ejecute obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivado de apoyos de cualquier ente público o privado que beneficie sus intereses.

5.3. Contrataciones plurianuales

El superior jerárquico del titular del área requirente, solicitará al/a la Director(a) General del INEEL, autorización para celebrar contratos plurianuales.

El/la titular de la Unidad encargada de los Asuntos Jurídicos será responsable de rendir el informe a que se refiere el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.4. Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

5.4.1. La DAF, con el apoyo de la Unidad administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos y el Área encargada del mantenimiento, será la responsable de la planeación e integración del PAOPS. Una vez que el PAOPS se encuentre debidamente integrado, el/la titular de la DAF podrá aprobarlo, sin menoscabo de que el Director General del INEEL conserve el ejercicio directo de la facultad que le confiere el artículo 16 del RLOPSRM.

5.4.2. Las Unidades Administrativas enviarán a la DAF sus necesidades de obras o servicios, las cuales se integrarán al PAOPS.

En ambos casos, las Unidades Administrativas deberán observar en lo conducente, lo establecido en el artículo 21 de la Ley.

5.4.3. La DAF deberá presentar el PAOPS ante el COMITÉ en la primera sesión ordinaria del ejercicio presupuestal de que se trate para su opinión y comentarios, para su difusión en CompraNet y en la página de internet del INEEL.

5.4.4. Las Áreas requirentes proporcionarán al área encargada del mantenimiento, la información relativa al monto del presupuesto que pretendan ejercer en la partida 33901 del Clasificador por Objeto del Gasto para contratar Obras Públicas o Servicios relacionados con las mismas, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal en curso con base en datos estimados y podrá modificar dicho presupuesto, haciéndolo del conocimiento del área encargada del mantenimiento a más tardar dentro de los treinta días en los que ocurra la modificación. Dicho presupuesto formará parte integrante del PAOPS.

5.5. Contratación de estudios o proyectos

El CO será la responsable de rendir el informe a la Coordinadora de Sector a que se refiere el tercer párrafo del artículo 18 de la Ley.

5.6. De las excepciones a la licitación pública

El Área requirente será la responsable de elaborar, suscribir y remitir al Área encargada de Mantenimiento, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de la invitación o adjudicación directa, para lo cual podrá asesorarse con el Área encargada de los Asuntos Jurídicos, documento que deberá contener la información que señala el artículo 73 del RLOPSRM.

Para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran los proyectos bajo contrato y su fundamento sea la fracción V del artículo 42 de la LOPSRM, el/la titular del Área requirente acompañará a su escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, el programa de trabajo pactado con su cliente(a) y un informe circunstanciado para acreditar la imposibilidad de obtener, en el tiempo requerido, las obras o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública.

Para la contratación de servicios relacionados con las obras públicas con fundamento en la fracción X del artículo 42 de la LOPSRM, el/la titular del Área Requirente, con la asesoría de la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos acompañará a su escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, la determinación del importe del contrato y el programa de actividades que realizará el/la profesional.

5.7. Montos máximos de adjudicación

5.7.1. Para la determinación de los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con fundamento en el artículo 43 de la LOPSRM, se tomará en consideración el importe asignado al INEEL en los capítulos 6000 y 3000 en sus partidas 35101 y 33901, observando los montos máximos de adjudicación que establece el PEF, así como la autorización que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto, quien es la encargada de comunicar al INEEL los montos de gasto e inversión a aplicar por ejercicio presupuestal.

5.7.2. Se delega en el/la titular de la DAF, la facultad a que se refiere el último párrafo del artículo 43 de la Ley, por lo que, en casos extraordinarios y debidamente justificados, podrá fijar un porcentaje mayor al treinta por ciento del presupuesto autorizado para obra pública. En caso de que el/la titular de la DAF ejerza dicha facultad, deberá informarlo al Órgano de Gobierno, por conducto del/de la Director(a) General, en la reunión ordinaria próxima siguiente y directamente al OIC dentro de los treinta días naturales siguientes a la determinación.

5.7.3. La CO es la responsable de implementar los controles necesarios que permitan integrar la suma de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto por el artículo 43 de la LOPSRM y verificar que no se rebase el treinta por ciento del presupuesto autorizado para Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del INEEL, conforme al MANUAL, Subproceso 4.2.2.2.3., Subapartado B, Actividad 3.

5.7.4. Adicionalmente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que considere el área encargada del mantenimiento, las Áreas Técnicas, conforme a su

presupuesto contratado en la Partida 33901 del Clasificador por Objeto del Gasto para contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, enviarán trimestralmente a la CO, es decir, en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, la información correspondiente a las contrataciones realizadas con fundamento al Artículo 43 de la LOPSRM, para efecto de integrar la suma señalada en el párrafo anterior.

5.8. Servidores(as) públicos(as) responsables de conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación

El Área responsable de la contratación, con la asesoría de la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos y el Área Técnica y/o requirente será la facultada para conducir los procedimientos de contratación consideradas en el PAOPS y los trabajos de obra adicionales que se requieran para la infraestructura del INEEL, así como aquéllos relacionados con proyectos bajo contrato que requieran las Áreas requirentes. Asimismo, el Área responsable de la contratación será la responsable de la integración y custodia de los expedientes respectivos, a excepción de los contratos, cuyo original deberá quedar bajo custodia de la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos.

Todos los actos relativos a los procesos de contratación serán presididos indistintamente por el Titular del Área Responsable de la contratación o por quien éste designe, quienes emitirán y firmarán las actas correspondientes y realizarán las notificaciones que correspondan. Dichos titulares estarán asistidos por el área responsable de la ejecución de los trabajos, el/la titular de la CO conforme a lo establecido por el Manual.

Corresponderá al Área responsable de la contratación elaborar los modelos de convocatorias para los procedimientos de contratación que se requieran, con la asesoría de la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos.

Corresponderá a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos, la elaboración de los modelos de contrato que se utilicen para los diferentes procesos de adjudicación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

El titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos deberá suscribir los contratos de acuerdo con los formatos elaborados y validados por la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos.

5.9. Evaluación de las proposiciones

Para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, requeridos para atender necesidades de proyectos de infraestructura, el área encargada del mantenimiento, a través del titular de la CO, realizará la evaluación cualitativa de los aspectos técnicos y económicos de las proposiciones y emitirá el dictamen correspondiente, quien podrá apoyarse de alguna otra unidad técnica y administrativa para la evaluación de las mismas, previa solicitud por escrito del Titular del Área Responsable de la contratación.

Para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas requeridos para atender necesidades de proyectos bajo contrato, el/la titular del Área requirente será el/la

servidor(a) público(a) responsable de aprobar la evaluación cualitativa de los aspectos técnicos y económicos de las proposiciones y podrá apoyarse de alguna otra área técnica para la evaluación de las mismas, y emitir el dictamen correspondiente que funde y motive la solvencia de las proposiciones que servirá como sustento para emitir el fallo correspondiente.

Para el caso de la evaluación de los aspectos distintos a la parte técnica y económica de las proposiciones corresponderá a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos, quien emitirá el dictamen correspondiente, previa solicitud del Área responsable de la contratación.

Para el caso de la evaluación financiera de las proposiciones corresponderá a la Unidad Administrativa encargada de los Recursos Financieros, quien emitirá el dictamen correspondiente, previa solicitud del área responsable de la contratación.

5.10. Formalización de contratos

La formalización de contratos o convenios en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas quedará a cargo del superior jerárquico del titular del Área requirente respectivo(a), de acuerdo con las facultades conferidas en los mandatos correspondientes y a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, el/la titular del Área requirente deberá suscribir dichos contratos o convenios, con la finalidad de avalar los aspectos presupuestales, económicos, técnicos y operativos de la contratación.

De igual forma, el/la titular de la GAJ suscribirá los citados contratos o convenios, con la finalidad de avalar el cumplimiento de los aspectos legales, sin prejuzgar sobre la veracidad de los datos e información relacionados con los aspectos referidos en el párrafo anterior, contenidos en dichos instrumentos jurídicos.

5.11. Garantías

- 5.11.1.** En las contrataciones asociadas a proyectos bajo contrato, la recepción de las garantías será responsabilidad del Área requirente.
- 5.11.2.** En las contrataciones vinculadas a proyectos de infraestructura, la recepción de las garantías será responsabilidad del/de la titular de la CO.
- 5.11.3.** La GAJ será responsable de validar y revisar que las garantías que les sean remitidas para resguardo por la CO o las Áreas requirentes, cumplan con los requisitos legales.
- 5.11.4** Todas las garantías que otorguen los/las contratistas, en los términos establecidos en la LOPSRM y el RLOPSRM, derivadas de la celebración de contratos o convenios, deberán expedirse invariablemente a favor del INEEL.
- 5.11.5.** Corresponderá al superior jerárquico del titular del Área requirente del que suscriban el contrato respectivo, determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de

los mismos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SFP, así como sustituir y cancelar las garantías de este tipo, para lo cual deberá solicitarlo a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos.

El servidor público facultado para firmar el contrato, podrá exceptuar al contratista o al prestador(a) del servicio relacionado con la obra pública, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, en los supuestos de contratación señalados en los artículos 42, fracciones IX y X, 43 y 48 de la Ley.

5.11.6. Para garantizar la correcta aplicación del anticipo, los/las contratistas deberán entregar fianza expedida por compañía afianzadora legalmente constituida o cheque de caja, a favor del INEEL, por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) del monto del anticipo otorgado, debiendo sustituirse en el o los siguientes ejercicios de ser el caso, por otra u otras equivalentes al importe del anticipo otorgado.

5.11.7. Para garantizar los vicios ocultos, los/las contratistas deberán entregar fianza expedida por compañía afianzadora legalmente constituida, a favor del INEEL, en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 66 de la LOPSRM.

El superior jerárquico del titular del Área Requirente, que haya firmado el contrato o quien lo sustituya en funciones, podrá exceptuar al prestador (a) del servicio relacionado con la obra pública, del otorgamiento de la garantía de vicios ocultos, en los supuestos de contratación señalados en los artículos 42, fracciones IX y X de la Ley.

5.11.8. La liberación de las garantías correspondientes se realizará a petición escrita de la contratista al Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos, al titular del Área requirente, la cual solicitará por escrito a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos su liberación, notificándole la inexistencia de impedimentos para tal efecto.

5.11.9 La fianza de garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva después de agotar las penas convencionales pactadas de los contratos.

Para hacer efectivas las fianzas en caso de que el INEEL decidiera rescindir el contrato, deberán notificar a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos, de acuerdo con el MANUAL, a efecto de que realice las acciones legales correspondientes.

5.11.10. Los contratos de obras públicas deberán considerar el otorgamiento de anticipos en una sola exhibición con un importe del 30% (treinta por ciento) del monto total de la proposición.

Cuando las condiciones del trabajo lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso, se deberá contar con la autorización escrita de la DAF.

Los contratos de servicios relacionados con las obras públicas adjudicados con fundamento en la fracción X del artículo 42 y los adjudicados con fundamento en el artículo 43, ambos de la LOPSRM que no excedan los montos máximos que establezca el PEF para adjudicaciones directas, no consideran el otorgamiento de anticipos.

La amortización de los anticipos otorgados se llevará a cabo de conformidad con el artículo 143 del RLOPSRM.

Sólo para los casos en que el monto de la garantía derivada de una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas sea menor o igual al monto de adjudicación directa, establecido por el PEF, el/la proveedor(a) podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque certificado o de caja a favor del INEEL.

5.12. Pagos

- 5.12.1.** El/la titular del Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos será el facultado para llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.
- 5.12.2.** Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular de conformidad con el programa de ejecución, o en su defecto, con una periodicidad de quince días naturales, salvo que el/la titular del área requirente determine un plazo inferior o superior, atendiendo a la naturaleza y características de los trabajos.
- 5.12.3.** En los pagos de las estimaciones se realizarán las deducciones de 5 (cinco) al millar por concepto de inspección y vigilancia que realiza la SFP y el 2% (dos por ciento) sobre el importe de mano de obra por concepto de cuota sindical en obras que se realicen para mantener e incrementar la infraestructura del INEEL en los contratos relacionados con las obras públicas.

En el caso de los servicios relacionados con las obras públicas únicamente se realizarán las deducciones de 5 (cinco) al millar por concepto de inspección y vigilancia.

- 5.12.4.** El pago de las estimaciones autorizadas a los/las contratistas, preferentemente se realizará a través de medios electrónicos, condición que deberá estipularse en las Convocatorias y en los Contratos respectivos. De no ser posible, el/la titular de la GRM deberá justificar ante el OIC una modalidad de pago distinta.

5.13. Área responsable de la ejecución de los trabajos, administrar contratos, aplicar deducciones, retenciones y penas convencionales

- 5.13.1.** El Área requirente será la encargada de la administración de los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, y en su caso, de solicitar a la GAJ la elaboración de los convenios modificatorios.
- 5.13.2.** La supervisión de los trabajos de infraestructura que requiera el Instituto será responsabilidad de la CO, sin embargo, cuando a juicio de la GRM dicha área no pueda llevarla a cabo por las características particulares de los trabajos, la supervisión podrá ser contratada.
- 5.13.3.** La responsabilidad en la ejecución de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para cumplir con compromisos de proyectos bajo contrato, será

del/de la titular del Área requirente, quien con fundamento en lo establecido por la Fracción III del Artículo 24 del RLOPSRM designará por escrito a la persona que se encargará de la residencia de obras, quien realizará las funciones consignadas en los artículos 64 de la LOPSRM y 113 del RLOPSRM, llevando a cabo la integración y custodia de los expedientes respectivos.

5.14. Modificaciones a los contratos para los casos de prórrogas o diferimientos

5.14.1. Para la formulación de los convenios por prórrogas o diferimientos que se celebren, el/la residente de obra emitirá el dictamen técnico que fundamente y motive la celebración de dichos convenios, el cual deberá ser autorizado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos o el/la titular del Área requirente, según sea el caso, y se remitirá a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos para la formulación del convenio y posterior formalización.

5.14.2. Los requisitos para elaborar el dictamen técnico a que hace referencia el párrafo anterior, son los siguientes: contener como mínimo la fecha de celebración del contrato, las partes que los suscriben, el número de contrato, el objeto de los trabajos, el monto de los trabajos, período de ejecución, notas de bitácora, oficios presentados por las partes que motiven la celebración de los convenios y el nuevo programa de ejecución de los trabajos.

5.14.3. En caso de incumplimiento a las condiciones pactadas en las contrataciones de ejecución de obra pública y/o la prestación de servicios, será el área requirente la responsable de exigir el cumplimiento de las obligaciones promoviendo la ejecución total de los trabajos o la ejecución parcial de los mismos, de acuerdo a las fechas señaladas en el programa respectivo.

5.14.4. El/la titular de la DAF será responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la LOPSRM.

5.15. Penas convencionales

El porcentaje de retención que se aplicará al contratista por atraso o incumplimiento en el programa de obra será del 5% (cinco por ciento) sobre el monto de los trabajos no ejecutados, conforme al programa pactado en la estimación que presente el/la contratista para cobro.

El porcentaje de pena convencional que se aplicará al contratista será de 3 (tres) al millar del monto de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente por cada día de atraso en que incurra el contratista, desde la fecha de terminación pactada hasta la total conclusión de los trabajos, salvo que el residente de obra determine que el atraso obedezca a causas ajenas a la contratista.

El monto de la aplicación de las penas convencionales, en su conjunto, no podrán ser superiores al monto de la garantía de cumplimiento.

La aplicación de las penas convencionales deberá exponerse en el finiquito correspondiente, en el cual deberán darse las razones de su aplicación.

Las penas convencionales se calcularán considerando, inclusive, los ajustes de costos que se realicen a los precios de origen.

5.16. Recepción y finiquito de los trabajos

En la recepción de los trabajos y elaboración de finiquito participarán por parte del INEEL, el titular del área Responsable de la Ejecución de los trabajos y área encargada del mantenimiento, o el Jefe(a) de Proyecto, el/la residente de obra y en su caso el/la supervisor(a) de obra, y por parte del/de la contratista el/la superintendente de construcción, para lo cual deberán utilizar los formatos determinados en las presentes POBALINES, en los que se harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

El/la residente de la obra pública o del servicio relacionado con la misma, es el/la responsable de la elaboración del acta de entrega-recepción, finiquito y extinción de derechos, atendiendo lo establecido en el Artículo 64 de la LOPSRM y es responsable de las funciones consignadas en el Artículo 113 del RLOPSRM.

5.17. Devolución o destrucción de proposiciones desechadas

Una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, habrá un término de 15 (quince) días para solicitar por escrito la devolución de las propuestas desechadas, con excepción de las que se encuentren pendientes de resolver alguna inconformidad. En caso de que los/las interesados(as) no pasen a las oficinas de la CO a retirar las propuestas, aplicará el procedimiento para la destrucción.

Las propuestas que no fueron desechadas deberán de conservarse por un período de por lo menos tres años para fines de auditoría, con excepción de los documentos de carácter fiscal y presupuestal, que deberán conservarse por el tiempo que establezca su propia normatividad.

La CO estará a cargo de la destrucción de las propuestas desechadas, para lo cual deberá notificar al OIC, a la Unidad Administrativa encargada de los Asuntos Jurídicos, al Área responsable de la contratación y al Área responsable de la ejecución de los trabajos, con la finalidad de que designen a un representante y participen en el acto de destrucción de las propuestas, del cual se levantará el acta circunstanciada correspondiente.

5.18. Registro único de contratistas

Corresponde al área encargada del mantenimiento incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el artículo 74 inciso b) de la LOPSRM.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



6. FORMATOS.

El uso de los formatos que en seguida se relacionan es obligatorio, y los/las servidores(as) públicos(as) responsables de su elaboración deberán cerciorarse de su exacta aplicación, estampando su firma para hacer constar lo anterior.

6.1 Acta de Entrega Recepción de Obra.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Formulario for 'ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA' with fields for 'I. OBJETO', 'II. ANTECEDENTES', and contract details. Includes a footer 'HOJA 1 DE 9 DE LA ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO'.



**INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS**

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

*Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017,
mediante acuerdo número JD-023/2017.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

III.- DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS QUE SE RECIBEN									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HOJA 2 DE 9 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO _____									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS

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

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017,
mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

IV. DE LAS GARANTÍAS					
FIANZAS	NÚMERO	DE FECHA	IMPORTE	CIA. AFIANZADORA	VIGENCIA A:
ANTICIPO					HASTA CUANDO EL IMPORTE DEL ANTICIPO HAYA SIDO AMORTIZADO O DEVUELTO EN SU TOTALIDAD Y A CONFORMIDAD DEL INSTITUTO
CUMPLIMIENTO					HASTA LA RECEPCIÓN FORMAL DE LA OBRA Y SE CANCELA CUANDO SE ENTREGUE GARANTÍA DE VICIOS
VICIOS OCULTOS					POR UN ANO Y LIBERADA POR MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL INSTITUTO

CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES INSTALADOS.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	DOCUMENTO QUE SE ENTREGA	VIGENCIA DE LA GARANTÍA
HOJA 3 DE 3 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO _____		

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

V. RELACIÓN DE LAS ESTIMACIONES, GASTOS APROBADOS Y PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

RESUMEN DE ESTIMACIONES				
N° DE ESTIM.	PERIODO	MONTOS DE ESTIMACIÓN	IVA 16%	TOTAL
TOTALES:				

RELACIÓN DE GASTOS APROBADOS

(AGREGAR LA RELACIÓN DETALLADA DE GASTOS APROBADOS O EN SU DEFECTO LA LEYENDA NO EXISTEN GASTOS APROBADOS)

RELACIÓN DE GASTOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

(AGREGAR LA RELACIÓN DETALLADA DE GASTOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN O EN SU DEFECTO LA LEYENDA NO EXISTEN GASTOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN)

HOJA 4 DE 9 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO _____



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Table with 5 columns: NÚMERO DE CONVENIO, IMPORTE SIN IVA, FECHA, PERIODO (DEL, AL). The table is currently empty.

HOJA 5 DE 9 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

VII. DE LAS PENAS CONVENCIONALES

Table with 10 columns and 10 rows, currently empty.

HOJA 6 DE 9 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

VIII. DECLARACIONES DE LAS PARTES

VIII.1 Las partes declaran que:

a).- Se entregan los planos correspondientes a la construcción final.

b).- Se entregan los manuales o instructivos de operación y mantenimiento correspondientes.

c).- Se entregan los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

NOTA: El residente y el supervisor deberán verificar cada una de las declaraciones aquí señaladas y ser aplicables al acta.

VIII.2 Constancia de que el contratista entregó a la residencia o a la supervisión los documentos derivados de la realización de los trabajos:



**INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS**

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

*Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017,
mediante acuerdo número JD-023/2017.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

QUE SE REALIZA CONFORME EL ARTÍCULO 166 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

X. FIRMAS:

**INEEL
RESIDENTE DE OBRA**



**INEEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO O
JEFE DE PROYECTO**

**INEEL
SUPERVISOR**

**CONTRATISTA
SUPERINTENDENTE**

HOJA 9 DE 9 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



6.2 Finiquito de Obra.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS
FINIQUITO DE OBRA

Formulario for 'FINIQUITO DE OBRA' with sections: Lugar, fecha y hora; CONTRATO NÚM.; DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA; CONTRATISTA; DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO; I- IMPORTE CONTRACTUAL; II. PERIODO DE EJECUCIÓN; III. IMPORTE DE ESTIMACIONES PAGADAS; IV. IMPORTE REAL DE OBRA EJECUTADA; V. VOLÚMENES DE OBRA REALMENTE EJECUTADOS CONFORME AL CONTRATO; VI. VOLÚMENES DE OBRA REALMENTE EJECUTADOS CONFORME A LOS CONVENIOS; VII. IMPORTE DEL ANTICIPO; VIII. ANTICIPO AMORTIZADO EN ESTIMACIONES; IX. PENAS CONVENCIONALES; and a final note section.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS
FINIQUITO DE OBRA**

CONTRATO NÚM.-

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA:

CONTRATISTA:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTIMACIONES DE OBRA

RESUMEN DE ESTIMACIONES					EJECUCIÓN		DEDUCCIONES					TOTAL	
N° DE ESTIM.	PERIODO	MONTO DE ESTIMACIÓN	IVA 15%	TOTAL	A TIEMPO	CON RETRASO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	AMORTIZACIÓN 15% IVA ANTICIPO	SUBTOTAL	SFP (IMP. Y VIGIL. I.R.S.S.)	IMYERN	TOTAL DE DEDUCCIONES	IMPORTE A PAGAR
TOTALES:													

HOJA 2 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS
FINIQUITO DE OBRA**

CONTRATO NÚM.-

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA:

CONTRATISTA:

PENAS CONVENCIONALES

N° DE ESTIM.	PERIODO	MONTO DE ESTIMACIÓN	MONTOS DE LA ESTIMACIÓN DE ACUERDO A PROGRAMAS	MONTO DE LA RETENCIÓN SIN IVA	JUSTIFICACIÓN
TOTALES:					

CÁLCULO DEL SOBRECOSTO POR TRABAJOS NO EJECUTADOS.

MONTO	JUSTIFICACIÓN

HOJA 3 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO



INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS

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

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017,
mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS
FINIQUITO DE OBRA**

CONTRATO NÚM.-

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA:

CONTRATISTA:

DATOS DE LA ESTIMACIÓN FINAL

DATOS DE LA ESTIMACION					DEDUCCIONES					TOTAL	
Nº DE ESTIM.	PERIODO	MONTO DE ESTIMACIÓN SIN IVA	IVA 16%	TOTAL	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	AMORTIZACIÓN 16% IVA ANTICIPO	SUBTOTAL	SFP IMSP. Y VIGIL. (0.5%)	SUTERM	TOTAL DE DEDUCCIONES	IMPORTE A PAGAR

HOJA 4 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO _____

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

FINIQUITO DE OBRA

IV. DE LAS GARANTÍAS

FIANZAS	NÚMERO	DE FECHA	IMPORTE	CIA. AFIANZADORA	VIGENCIA A:
VICIOS OCULTOS					POR UN AÑO Y LIBERADA POR MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL INSTITUTO

HOJA 5 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO _____



INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS
FINIQUITO DE OBRA**

CONTRATO NÚM.-

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA:

CONTRATISTA:

LAS ESTIMACIONES PAGADAS

NÚM.	IMPORTE	EJERCICIO	PERIODO		SALDO A FAVOR DE	AJUSTE DE COSTOS
			DEL	AL		

IMPORTE TOTAL CONTRATADO:

_____(EL CONTRATISTA) EXTIENDE EL MAS AMPLIO FINIQUITO QUE EN DERECHO PROCEDA AL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, RENUNCIANDO A CUALQUIER ACCIÓN LEGAL QUE TENGA POR OBJETO RECLAMAR CUALQUIER PAGO RELACIONADO CON EL CONTRATO _____.

POR VIRTUD DEL PRESENTE DOCUMENTO QUEDAN EXTINGUIDOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 168 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUEDANDO A SALVO LAS GARANTÍAS POR LOS TRABAJOS EJECUTADOS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

HOJA 6 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO _____



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

*Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017,
mediante acuerdo número JD-023/2017.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS

FINIQUITO DE OBRA

DETERMINACIÓN DE SALDOS**

SALDO A FAVOR DE LA CONTRATISTA

SALDO A FAVOR DEL INEEL

FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE SERÁN LIQUIDADOS:

HOJA 7 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO _____



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Aprobadas por la Junta Directiva del INEEL, en su Sesión Ordinaria 7 del 23 de octubre de 2017, mediante acuerdo número JD-023/2017.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 1 de diciembre de 2017.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
COORDINACIÓN DE OBRAS**

FINIQUITO DE OBRA

X. FIRMAS:

**INEEL
RESIDENTE DE OBRA**

**INEEL
SUPERVISOR**

**INEEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO O
JEFE DE PROYECTO**

**CONTRATISTA
SUPERINTENDENTE**

HOJA 8 DE 8 DEL FINIQUITO DE OBRA DEL CONTRATO _____

6.3 Acta Administrativa de Extinción de Derechos y Obligaciones.

ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. _____

LA PRESENTA ACTA SE ELABORA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

I. LUGAR, FECHA Y HORA.

EN LA CIUDAD DE _____ SIENDO LAS ____ DEL DÍA ____ DE _____ DE ____, SE REUNIERON EN LA OFICINA DE _____, UBICADA EN EL EDIFICIO _____ QUE SE LOCALIZA EN _____ LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES Y CARÁCTER CON QUE INTERVIENEN SE MENCIONA A CONTINUACIÓN.

II. NOMBRE DE LOS ASISTENTES Y EL CARÁCTER CON QUE INTERVIENEN EN EL ACTO.

POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS (INEEL):

_____ - TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.

_____ - TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN.

_____ - RESIDENTE DE OBRA.

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

_____ EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR ÚNICO.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DE DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 64 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y 172 DE SU REGLAMENTO, Y LA CLÁUSULA OCTAVA DEL CONTRATO, SE PROCEDE A DAR POR EXTINGUIDOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO QUE SE ESPECIFICA A CONTINUACIÓN:

NÚMERO DEL CONTRATO: _____

OBJETO DEL CONTRATO: _____.

LUGAR DE EJECUCIÓN
DE LOS TRABAJOS _____



PERIODO CONTRACTUAL: _____.

IMPORTE CONTRACTUAL SIN IVA: _____

PERIODO REAL DE EJECUCIÓN: _____
DE LOS TRABAJOS

IMPORTE ESTIMACIONES PAGADAS: _____
SIN IVA

IV. RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y LA FORMA Y FECHA EN QUE SE CUMPLIERON.

OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR EL ANTICIPO:

LA OBLIGACIÓN QUEDA GARANTIZADA MEDIANTE FIANZA NO. _____ FECHADA EL _____ POR UN MONTO DE \$ _____ EMITIDA POR _____.

OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

LA OBLIGACIÓN QUEDA GARANTIZADA MEDIANTE FIANZA NO. _____ FECHADA EL _____ POR UN MONTO DE _____ EMITIDA POR _____.

OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LOS VICIOS OCULTOS:

LA OBLIGACIÓN QUEDA GARANTIZADA MEDIANTE FIANZA NO. _____ FECHADA EL _____ POR UN MONTO DE _____ EMITIDA POR _____.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

EL ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS FUE REALIZADA CONFORME LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y ESTÁ FECHADA EL _____.

EL FINIQUITO DE OBRA FUE REALIZADO CONFORME LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y ESTÁ FECHADO EL _____.

OBLIGACIONES DEL PAGO DE LOS SALDOS.

EL INEEL REALIZÓ LAS TRANSFERENCIA ELECTRÓNICAS DE LOS PAGOS DE CADA UNA LAS ESTIMACIONES REGISTRADAS EN EL ACTA ENTREGA Y EN EL FINIQUITO DE OBRA LAS QUE EN TOTAL SUMAN UN IMPORTE DE _____ SIN IVA.

LA CONTRATISTA REALIZÓ EL PAGO POR CONCEPTO DE PENALIZACIÓN POR UN IMPORTE DE \$ _____.

V. MANIFESTACIÓN DE LAS PARTES.

AMBAS PARTES MANIFIESTAN QUE NO EXISTEN ADEUDOS, POR LO TANTO, SE DAN POR TERMINADAS LAS OBLIGACIONES QUE GENERÓ EL CONTRATO _____ SIN DERECHO A ULTERIOR RECLAMACIÓN, POR LO QUE SE PODRÁN CANCELAR LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES.

CON LO ANTERIOR, SE DA POR TERMINADA ESTA DILIGENCIA SIENDO LAS ____ HRS DEL _____, EN LA CIUDAD DE _____ MORELOS, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

LA PRESENTE ACTA SE FIRMA SIN PERJUICIO DEL DERECHO DEL INEEL DE HACER VALER LAS GARANTÍAS DE VICIOS OCULTOS Y DEMÁS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

POR EL INEEL

TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE
LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS.

TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

RESIDENTE DE OBRA

POR LA CONTRATISTA

REPRESENTANTE LEGAL

7. TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de que la Junta Directiva del INEEL las apruebe.

SEGUNDO. - La DAF difundirá las presentes POBALINES en la página de internet del INEEL, así como en la Normateca Interna.

TERCERO. - Quedan sin efecto las POBALINES del INEEL, emitidas el 25 de ENERO de 2017

CUARTO. - Una vez aprobado por la Junta Directiva del INEEL y una vez entrado en vigor el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización se tendrán 30 días hábiles para actualizar la nomenclatura de las Unidades Administrativas que cumplan las funciones descritas en las presentes POBALINES, así como la adecuación de los mismos.