



Centro  
Cultural  
Tijuana



Consejo Nacional  
para la  
Cultura y las Artes

# CECUT

---

## POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

**POR LA JUNTA DE ÓRGANO DE  
GOBIERNO DEL CECUT, EN SU  
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE  
FECHA 23 DE MARZO DE 2012,  
SEGÚN ACUERDO NÚMERO SO/IV-  
11/08,R.**

La Junta de Órgano de Gobierno con fundamento en los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 58 fracción VII de la Ley de las Entidades Paraestatales.

**1. ÍNDICE**

		página
<b>1</b>	ÍNDICE	1
<b>2</b>	INTRODUCCIÓN	6
<b>3</b>	GLOSARIO DE TÉRMINOS	7
<b>4</b>	MARCO LEGAL	9
<b>5</b>	ÁMBITO DE APLICACIÓN	12
<b>6</b>	POLÍTICAS GENERALES	13
6.1	POLÍTICAS DE PROGRAMACIÓN	13
6.2	POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO	13
6.3	POLÍTICAS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	14
6.4	POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN	14
6.5	POLÍTICAS DE ANTICIPO	15
6.6	POLÍTICAS DE PAGO	15
6.7	POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA	15
<b>7</b>	BASES Y LINEAMIENTOS	16
7.1	ÁREAS DE EL CECUT Y NIVEL JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	16

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

7.1.1	ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES Y VER SI SON VIABLES Y CONSIDERARLOS DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE OBRA	16
7.1.2	ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	16
7.1.3	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y FORMA EN QUE ESTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD	16
7.1.4	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ESTE, EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN. SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE CONCEPTOS Y / O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHS SERVIDORES PÚBLICOS	19
7.1.5	ÁREA RESPONSABLE Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE	20
7.1.6	EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUERENTES PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ART. 41 DE LA LEY, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI Y VII DEL ART. 42 DE LA MISMA LEY	21

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

7.1.7	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO, Y EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD	22
7.1.8	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTRATISTAS Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES	22
7.1.9	ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y SE MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS	22
7.1.10	ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS 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	22
7.1.11	ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESPECÍFICO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL	24
7.1.12	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A EL CECUT, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN	24
7.1.13	ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ	25

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

	COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS, Y EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA	
7.1.14	ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS	26
7.1.15	ÁREA RESPONSABLE DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA	26
7.1.16	EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO	26
7.1.17	EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ Y EL PLAZO QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN	26
7.2	ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	27
7.2.1	FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA CUENTA CON LA CAPACIDAD A QUE SE REFIERE EL ART. 1ro CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY	27
7.2.2	CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁN SUJETARSE LAS CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY	27
7.2.3	ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS OBRAS PÚBLICAS	28
7.2.4	DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS	28

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA**

**COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

	PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ART. 51 DE LA LEY	
7.2.5	FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES	28
7.3	ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO	28
7.3.1	CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN	28
7.3.2	CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE COSTOS	30
7.3.3	BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS	31
7.3.4	CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	34
7.3.5	ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS	35
7.3.6	CONDICIONES DE PAGO	36
7.3.7	SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	37
7.3.8	PRÓRROGAS	37
7.3.9	DE LA INFORMACIÓN	38
7.3.10	DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS	38
	TRANSITORIOS	39

## **2. INTRODUCCIÓN**

LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO SON DISPOSICIONES DE ORDEN PÚBLICO QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, GASTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, COMO ES EL CASO DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. EN ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ QUE ENMARCA EL ART. 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE TAL FORMA QUE SE ASEGURE A ÉSTA ENTIDAD LAS MEJORES CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES Y DE ESTA FORMA CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

EN ESTE SENTIDO EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN SU ARTÍCULO 1, PENÚLTIMO PÁRRAFO, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 DE SU REGLAMENTO, A PROPUESTA DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A. DE C.V. CONFORME A SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y CONSIDERANDO LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN EL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2010, POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, TENIENDO COMO PROPÓSITO ESTABLECER LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A. DE C.V. , REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LAS CUALES SERÁN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA Y REGIRÁN PARA TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA ENTIDAD, ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS QUE INTERVENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN LAS OPERACIONES QUE REGULAN SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, INCLUYENDO LOS TRATADOS INTERNACIONALES.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

LAS DEFINICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, SE APLICARÁN SEGÚN CORRESPONDA A LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE.

ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO	GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN	DOCUMENTO SIGNADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA EXPRESANDO LA SATISFACCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA Y LA INEXISTENCIA DE INCONVENIENTES PARA PROCEDER AL PAGO CORRESPONDIENTE, MISMO QUE DEBE INCLUIR NOMBRE DEL CONTRATISTA, DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, PRECIOS TOTALES Y NUMEROS DE FACTURAS, ENTRE OTROS.
ÁREA CONTRATANTE	LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POR CONDUCTO DE LAS GERENCIAS DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES QUIENES SON LAS RESPONSABLES DE EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y/O ÁREA JURÍDICA	ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA FUNCIÓN DE APOYO Y ASESORÍA LEGAL SOBRE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA AL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y/O SANCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS, CARTAS COMPROMISO Y/O POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN OBLIGACIONES Y DERECHOS PARA LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
AUTORIZACIÓN PLURIANUAL	APROBACIÓN QUE OTORGA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS Y/O CELEBRAR CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE REBASAN UN EJERCICIO FISCAL.
CENTRO	EL CENTRO CULTURAL TIJUANA O COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
COMITÉ DE OBRAS	COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO.
COMPRANET	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES
CONTRATISTA	PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CELEBRE UN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA Y/O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CON EL CENTRO.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

CONTRATO U ORDEN DE TRABAJO	ACUERDO DE VOLUNTADES PARA CREAR O TRANSFERIR DERECHOS Y OBLIGACIONES MEDIANTE LOS FORMATOS APLICABLES A LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
CONVENIO	ES EL ACUERDO DE VOLUNTADES PARA MODIFICAR OBLIGACIONES Y COMPROMISOS PREVIAMENTE CONTRATADOS MEDIANTE LOS FORMATOS APLICABLES EN LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Ó INVITACIÓN	DOCUMENTO EMITIDO POR EL CENTRO, QUE CONTIENE LOS REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LICITANTES EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EL CUAL INCLUYE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
DIRECTOR	DIRECTOR GENERAL DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
LOPSRM	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
MANUAL	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
OIC	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CENTRO
PAOPS	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
PEF	DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
POBALINES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO
RLOPSRM Ó REGLAMENTO	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
SHCP	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SU-1 - SOLICITUD DE PAGO	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PROCEDE A LOS PAGOS DE LOS CONTRATISTAS POR LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA ANTICIPOS, ESTIMACIONES Y FINIQUITOS.
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL O ESPECÍFICA POR PARTE DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS.

#### **4.- MARCO LEGAL**

##### **I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

##### **LEYES**

II. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

III. LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO

IV. LEY DE PLANEACIÓN

V. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

VI. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO

VII. LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO

VIII. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO

IX. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE

X. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU REGLAMENTO

XI. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

XII. LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS

XIII. LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS URBANOS

XIV. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN

XV. LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

XVI. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

XVII. LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

XVIII. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

XIX. LEY MONETARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

XX. LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

XXI. LEY FEDERAL DE DERECHOS

XXII. LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS

**REGLAMENTOS**

XXIII. REGLAMENTOS LOCALES EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES O SIMILARES, DE ACUERDO AL SITIO DONDE SE REALIZAN LOS TRABAJOS

XXIV. REGLAMENTO DE LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

XXV. REGLAMENTO DE LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

XXVI. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

XXVII. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS

XXVIII. REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA EL COBRO DE FIANZAS OTORGADAS A FAVOR DE LA FEDERACIÓN A TRAVÉS DEL CECUT, DISTINTAS DE LAS QUE GARANTIZAN OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES A CARGO DE TERCEROS

**LINEAMIENTOS**

XXIX. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MARZO DE 2008

XXX. LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA RENTABILIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MARZO DE 2008

XXXI. LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL MECANISMO DE PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MARZO DE 2008

XXXII. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MARZO DE 2008

XXXIII. LINEAMIENTOS RELATIVOS A LOS DICTÁMENES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LA DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MARZO DE 2008

XXXIV. LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMITIDOS MEDIANTE OFICIO CIRCULAR NO. 307 – A – 0586 Y 400.1.410.05.035 DE FECHA DE JULIO DE 2005, MODIFICADOS MEDIANTE EL OFICIO CIRCULAR NO. 307 – A – 0808 Y 400.1.410.06.045 DE FECHA 17 DE JULIO DE 2006

## **CÓDIGOS**

XXXV. CÓDIGO CIVIL FEDERAL

XXXVI. CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

XXXVII. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO

XXXVIII. DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE

XXXIX. ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

XL. MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

XLI. DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE DICIEMBRE DE 2006

## **ACUERDOS**

XLII. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

XLIII. 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

XLIV. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA EL USO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, EN EL ENVÍO DE PROPUESTAS DENTRO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO EN LA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES POR LA MISMA VÍA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DEL 2000

XLV. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE JULIO DE 2003

XLVI. ACUERDO INTERINSTITUCIONAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA HOMOLOGACIÓN, IMPLANTACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE AGOSTO DE 2006

XLVII. ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARÁCTER PERMANENTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE COMPRAS Y OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE ENERO DE 2009

XLVIII. DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EMITIDAS POR AUTORIDADES EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

## **5. AMBITO DE APLICACIÓN**

LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEBERÁN SER DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GERENCIAS DE SERVICIOS GENERALES, RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS FINANCIEROS EN LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

LOS GERENTES DE SERVICIOS GENERALES, DE RECURSOS MATERIALES Y DE RECURSOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PODRÁN SOLICITAR MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, MEDIANTE PROPUESTA DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, UNA VEZ ATENDIDAS POR EL COMITÉ SERÁN SOMETIDAS DE INMEDIATO A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL CENTRO Y EN CONSECUENCIA AL ÓRGANO DE GOBIERNO.

PARA LOS EFECTOS DE ESTE DOCUMENTO, QUEDARÁN COMPRENDIDOS LOS CONCEPTOS INDICADOS EN LAS FRACCIONES I A IX DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

## **6. POLÍTICAS GENERALES**

### **6.1 POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN**

VISUALIZAR A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO EL CICLO COMPLETO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, GASTO, EJECUCIÓN Y CONTROL.

LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, CONSIDERAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. Y AL PRESUPUESTO ASIGNADO DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

INTEGRAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (PAOPS) LAS NECESIDADES QUE SE PRETENDAN ATENDER, A EFECTO QUE LAS MISMAS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD, CALIDAD, EFICIENCIA Y A LAS MAS CONVENIENTES PARA EL CECUT.

CUMPLIR EN TODO MOMENTO CON LOS LINEAMIENTOS, ACUERDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP), LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP), LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP) Y EL CECUT

DURANTE LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONSIDERAR QUE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES Y FASES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DEBERÁN SER PRESUPUESTADAS, CON OBJETO DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES, CONTEMPLANDO COMO MÍNIMO, LOS COSTOS RELATIVOS A TODOS LOS ESTUDIOS PREVIOS, PERMISOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS DE INSTALACIÓN PERMANENTE, CERTIFICACIONES, SEGUROS Y GARANTÍAS, ENTRE OTROS.

DURANTE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, GASTO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS, SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SIMPLIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA EMITIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL.

### **6.2 POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA, LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES EFECTUARÁN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD, SUS REQUISITOS Y ANEXOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN PUNTO DE REFERENCIA PARA QUE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DETERMINEN EL TIPO Y CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO.

**6.3 POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES CONTARÁ CON MODELOS DE CONVOCATORIAS PARA LICITACIONES Y DE INVITACIONES, CONFORME A LOS CUALES SE ELABORARÁN LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES.

LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, INVARIABLEMENTE DEBERÁN SER SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.

QUE DURANTE LA ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIAS PARA LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ÉSTAS SE AJUSTEN AL PRESUPUESTO ASIGNADO Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE PARA TAL EFECTO EMITAN LOS ORGANISMOS FISCALIZADORES, ASÍ COMO A LO ESTIPULADO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS MEXICANAS Y MIPYMES, EN CONDICIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS COMPETITIVAS.

CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES QUE FORMAN PARTE DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EMITIR LOS INSTRUCTIVOS DE TRABAJO QUE RESULTEN NECESARIOS, A FIN DE ESPECIFICAR LA APLICACIÓN DE DICHS PROCEDIMIENTOS CONFORME A LAS ESTRUCTURAS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CADA ÁREA.

DIFUNDIR Y FOMENTAR LA LEGALIDAD Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO O CONTRATO.

**6.4 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN**

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE CON EL CUAL SE DARÁ INICIO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN APLICABLE

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES ENVIARÁ EL OFICIO DE SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A POR LO MENOS TRES PERSONAS DE QUE SE TRATE, PARA LO CUAL ANEXARÁ COPIA DE LAS ACTAS DE LOS EVENTOS DEL MISMO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CONTRATISTA ADJUDICADO DIRIGIDO AL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y/O ÁREA JURÍDICA EN SU CASO, PARA QUE ÉSTAS SE ENCUENTREN EN POSIBILIDAD DE ELABORAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES EN EL CASO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, ENVIARÁ EL OFICIO DE SOLICITUD DE LA MISMA, ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS QUE FUNDEN Y MOTIVEN LA PROCEDENCIA DE DICHA CONTRATACIÓN, DIRIGIDO AL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y/O ÁREA JURÍDICA, EN SU CASO, PARA QUE ÉSTAS SE ENCUENTREN EN POSIBILIDAD DE ELABORAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES INTEGRARÁ EN LOS ANEXOS DE LA CONVOCATORIA UN MODELO DE CONTRATO, EL CUAL SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO DEFINITIVO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y/O ÁREA JURÍDICA

PARA EL CASO DE MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA, RESCISIÓN O FINIQUITO DE LOS CONTRATOS, EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DEBERÁ PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LLEVAR A CABO CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS ANTES MENCIONADOS

#### **6.5 POLÍTICA DE ANTICIPO**

EL ANTICIPO SE OTORGARÁ AL CONTRATISTA EN EL PLAZO Y MONEDA PACTADOS EN EL CONTRATO, UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE EN LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FACTURA, EL CONTRATO ORIGINAL, LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE PAGO Y LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE

#### **6.6 POLÍTICA DE PAGO**

LOS PAGOS DERIVADOS DE LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE EFECTUARÁN CON SUJECCIÓN A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES DEL PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO O MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO, A TRAVÉS DE LA TESORERÍA DE EL CECUT, SEGÚN SEA EL CASO, Y SE REALIZARÁN POR REGLA GENERAL A LOS 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA EN LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE REQUISITADA.

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES EN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEBERÁ INCLUIR LA INVITACIÓN A LOS LICITANTES PARA OBTENER SU CONSENTIMIENTO O NO DE INCORPORARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

#### **6.7 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA**

DIFUNDIR Y FOMENTAR LA LEGALIDAD Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CADA CONTRATO.

ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG)



## **7. BASES Y LINEAMIENTOS**

**7.1 ÁREAS DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**7.1.1 ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES, ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS A EFECTO DE DETERMINAR SI SON VIABLES Y CONSIDERARLOS DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE OBRAS.**

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y DE LA SUDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SERÁN RESPONSABLES DE REALIZAR EL ANÁLISIS Y LA PROCEDENCIA DE LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

**7.1.2 ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES, SERÁ EL ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PAOPS DE CADA EJERCICIO FISCAL, CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE LE PROPORCIONEN LAS DIFERENTES ÁREAS DE EL CENTRO CONSIDERANDO LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE INVERSIONES, DEBIENDO CONTEMPLAR LAS INVERSIONES FÍSICAS NECESARIAS QUE PERMITAN OTORGAR LAS HERRAMIENTAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL RUBRO DE INFRAESTRUCTURA.

CORRESPONDERÁ AL COMITÉ DE OBRAS CON EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR DEL CENTRO, LA APROBACIÓN DEL PAOPS, EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LA DESCRIPCIÓN Y PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS, ASIMISMO DEBERÁN INTEGRAR UN RUBRO QUE INCLUYA LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS QUE SE TENGA PROGRAMADO EJECUTAR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE Y OTRO RUBRO PARA LAS OBRAS QUE, EN SU CASO, SE TENGA CONSIDERADO EJECUTAR EN EJERCICIOS SUBSECUENTES.

LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, DIFUNDIRÁ Y PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO EN GENERAL A TRAVÉS DE COMPRANET Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE EL CECUT A MÁS TARDAR EL 31 DE ENERO DE CADA AÑO SU PAOPS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLA INFORMACIÓN QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SEA DE NATURALEZA RESERVADA EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA. LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES SERÁ LA ENCARGADA DE INFORMAR MENSUALMENTE A LA SFP DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PAOPS DE EL CECUT COMO DE SU ACTUALIZACIÓN EN COMPRANET.

**7.1.3 NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA SUSCRIBIR LA SOLICITUD DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SERÁN LOS SIGUIENTES:

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	POR IMPORTES SUPERIORES AL MONTO MÁXIMO AL QUE SE REFIERE EL PEF PARA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	HASTA POR EL MONTO MÁXIMO AL QUE SE REFIERE EL PEF PARA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
TITULARES DE LA GERENCIAS DE SERVICIOS GENERALES Y DE RECURSOS MATERIALES	HASTA POR EL MONTO MÁXIMO AL QUE SE REFIERE EL PEF PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA

EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN INICIARÁ MEDIANTE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y DEBERÁN SER PRESENTADAS A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONFORME AL FORMATO QUE SE SEÑALE EN EL MANUAL, ACOMPAÑÁNDOSE INVARIABLEMENTE CON LOS DOCUMENTOS Y ANEXOS TÉCNICOS NECESARIOS, LAS CUALES CONTENDRÁN COMO MÍNIMO Y EN LO APLICABLE, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- ❖ AUTORIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO
- ❖ DOCUMENTO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA EMITIDA POR EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
- ❖ EN EL CASO DE OBRAS PÚBLICAS, SI LA CONTRATACIÓN REQUIERE INSTRUMENTARSE A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SE DEBERÁ ENTREGAR, EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS QUE COMPONEN LA OBRA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN, ANEXOS TÉCNICOS QUE CONTENGAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE REQUIERE CONTRATAR Y, EN SU CASO, PLANOS, PROYECTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS PARA EFECTOS DE INCORPORARSE EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN O INVITACIÓN
- ❖ EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA, SI LA CONTRATACIÓN REQUIERE INSTRUMENTARSE A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PESONAS, SE DEBERÁ ENTREGAR, EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS, ANEXOS TÉCNICOS QUE CONTENGAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA QUE SE REQUIERE CONTRATAR
- ❖ DOCUMENTO QUE INDIQUE LAS NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES QUE EN SU CASO LE SEAN APLICABLES, ASÍ COMO LAS LEYES, REGLAMENTOS, AUTORIZACIONES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES
- ❖ FECHAS Y LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA OBRA Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE QUE SE TRATE
- ❖ PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE REQUERIRSE QUE SE REALICE EN TIEMPOS RECORTADOS
- ❖ VIGENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZARSE
- ❖ FORMAS DE PAGO
- ❖ INVESTIGACIÓN DE MERCADO O LAS TRES COTIZACIONES EN EL CASO DE ADJUDICACIONES DIRECTAS
- ❖ SI LA ADJUDICACIÓN REBASA UN EJERCICIO PRESUPUESTAL, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA AUTORIZACIÓN PLURIANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EL CECUT

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

- ❖ EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS, LOS ENTREGABLES
- ❖ PARA CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ART. 74 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO
- ❖ SEÑALAR LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FUNGIRÁN COMO RESIDENTE DE OBRA DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EL CUAL DEBERÁ RECAER EN EL GERENTE DE SERVICIOS GENERALES
- ❖ OFICIO DETERMINANDO AL SERVIDOR PÚBLICO QUE FUNGIRÁ COMO RESIDENTE DE LA OBRA POR PARTE DE EL CECUT
- ❖ CUANDO CORRESPONDA, EL SEÑALAMIENTO DE QUE SE REQUERIRÁ CONTAR CON EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA DEL COMITÉ
- ❖ EN CASO DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA, BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, ÚNICAMENTE LA CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS ESPECÍFICOS, SE DEBERÁ ACOMPAÑAR LA RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN, QUE DEBERÁ ESTAR FUNDADA, MOTIVADA Y FIRMADA POR EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
- ❖ EL MODELO DE CONTRATO CORRESPONDIENTE
- ❖ DEMÁS ASPECTOS, PREVISIONES Y AUTORIZACIONES QUE DEBAN TOMARSE EN CONSIDERACIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LA MISMA

SIN EXCEPCIÓN, SOLAMENTE SE EFECTUARÁN LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE INTEGREN DEBIDAMENTE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS; EN CONSECUENCIA, LA OMISIÓN DE ALGUNO DE DICHS REQUISITOS IMPEDIRÁ DARLE CURSO A CUALQUIER SOLICITUD

CUANDO LA CONTRATACIÓN SE REALICE ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ART. 1RO DE LA LEY, LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SEÑALA EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ART. 4 DEL REGLAMENTO. VERIFICANDO QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LA MISMA, SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE INTEGRADA Y CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, PARA SU TRÁMITE. EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS SIGUIENTES PLAZOS:

LOS PLAZOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD Y TIPO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A INSTRUMENTARSE SERÁN LOS SIGUIENTES

<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>DÍAS NATURALES</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	NACIONAL	15
LICITACIÓN PÚBLICA	INTERNACIONAL ABIERTA	20
INV. A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	NACIONAL O INTERNACIONAL	15

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

ADJUDICACIÓN DIRECTA	CON INDEPENDENCIA DE SU CARÁCTER	10
----------------------	----------------------------------	----

7.1.4 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; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LOS CONCEPTOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS

LOS NIVELES JERÁRQUICOS SERÁN:

- PARA SOMETER CASOS AL COMITÉ.- EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES, EL DE RECURSOS MATERIALES Y/O EL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- PARA EL OTORGAMIENTO DE UN PORCENTAJE SUPERIOR AL 30 % DEL ANTICIPO ESTABLECIDO EN LA LEY.- SERÁ NECESARIA LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL O DEL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS EN SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS.- ÉSTOS ESTARÁN DETERMINADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DEL SERVICIO, DEBIENDO AJUSTARSE A LO DISPUESTO POR EL ART. 50 DE LA LEY
- PARA FIRMAR CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y OFICIOS DE INVITACIÓN A POR LO MENOS TRES PERSONAS.- DEBERÁN SER SUSCRITOS POR EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PARA PRESIDIR E INTERVENIR PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS.- EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O QUIÉN ESTE DESIGNE SERÁ EL QUE PRESIDIRÁ, CONDUCIRÁ Y SUSCRIBIRÁ LOS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACIONES, ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE.
- PARA SOLICITAR UNA REDUCCIÓN DE PLAZO ENTRE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.- EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ SOLICITAR LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ESCRITO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO
- PARA PRESIDIR LOS ACTOS Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS INHERENTES A LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.- EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O QUIÉN ESTE DESIGNE.
- PARA SOLICITAR CANCELACIÓN DE CONCEPTOS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.- EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES.

LOS CONTRATOS SERÁN FORMALIZADOS POR EL DIRECTOR GENERAL, O EN SU CASO, POR EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**A) EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES.- EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES SE ENCARGARÁ DE LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS OBTENIDAS, DICHA EVALUACIÓN DEBERÁ CONTAR CON SU FIRMA, ASÍ MISMO LA EVALUACIÓN LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES SERÁ REALIZADA POR EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES POR LO QUE CORRESPONDE A LA EVALUACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA SE DEBERÁ VERIFICAR QUE LOS LICITANTES CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ EMITIR LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, MISMA QUE SERVIRÁ PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN Y FALLO RESPECTIVO

B) NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PODRÁN SUSCRIBIR LOS CONTRATOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA SUSCRIBIR LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SERÁ INVARIABLEMENTE EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y EL GERENTE DE RECURSOS FINANCIEROS

**7.1.5** ÁREA RESPONSABLE Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES SERÁ EL ENCARGADO DE PRESENTAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN PLURIANUALES DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 148 DEL REGLAMENTO DE DICHA LEY.- HECHO LO ANTERIOR, SERÁ EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QUIÉN SOLICITARÁ AL DIRECTOR GENERAL, LA AURORIZACIÓN RESPECTIVA

LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL, SERÁN LOS SIGUIENTES:

- ✓ POR LAS CARACTERÍSTICAS, MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS, EL PLAZO Y/O MONTO PARA EJECUTARLOS REBASE UN EJERCICIO FISCAL
- ✓ EL COSTO REPRESENTA VENTAJAS ECONÓMICAS O QUE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEAN FAVORABLES RESPECTO DE DICHOS CONTRATOS PARA EL CECUT
- ✓ SE CONTRIBUYA A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ JUSTIFICAR SU SOLICITUD ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CUYO TITULAR SERÁ EL ENCARGADO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA, PREVIA VERIFICACIÓN DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL POR PARTE DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON SUFICIENTE ANTELACIÓN, LOS CASOS EN QUE PARA CONTRATAR OBRAS

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE REQUIERA CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS CUYA VIGENCIA INICIE A PARTIR DEL SIGUIENTE EJERCICIO Y LA VALIDEZ Y LA OBLIGACIÓN PARA EL CECUT ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL RESPECTIVA; EN CUYO CASO, LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES SERÁ LA RESPONSABLE DE SOLICITAR EN TIEMPO Y FORMA A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, SE GESTIONE LA AUTORIZACIÓN DE LA SHCP, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 35 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 146 DEL REGLAMENTO DE DICHA LEY, ASÍ COMO EL ART. 24 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY

LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN DE CONSIDERARSE PARA CONVOCAR, ADJUDICAR Y FORMALIZAR CONTRATOS CUYA VIGENCIA INICIE EN EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL, SERÁN LOS SIGUIENTES:

- POR LAS CARACTERÍSTICAS, MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS, EL PLAZO Y/O MONTO PARA EJECUTARLOS REBASE UN EJERCICIO FISCAL
- EL COSTO REPRESENTA VENTAJAS ECONÓMICAS O QUE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEAN MÁS FAVORABLES RESPECTO DE DICHOS CONTRATOS PARA EL CECUT
- SE CONTRIBUYA A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ JUSTIFICAR SU SOLICITUD ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CUYO TITULAR SERÁ EL ENCARGADO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA PREVIA VERIFICACIÓN DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL POR PARTE DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

**7.1.6** EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ART. 41 DE LA LEY, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI Y VII DEL ART. 42 DE LA MISMA LEY CUANDO SE ACTUALICE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ANTES MENCIONADOS, EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, SERÁ EL FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ART. 41 DE LA PROPIA LEY, ACREDITANDO DICHOS SUPUESTOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

- PARA LA FRACCIÓN II, MEDIANTE LOS INFORMES O COMUNICADOS DE AUTORIDADES COMPETENTES Y/O PUBLICACIONES OFICIALES.- EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES INTEGRARÁ LOS INFORMES O COMUNICADOS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, EN LOS QUE SE ACREDITE LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- PARA LA FRACCIÓN IV, MEDIANTE LOS INFORMES, COMUNICADOS O ACUERDOS QUE EMITAN LAS AUTORIDADES U ÓRGANOS COLEGIADOS COMPETENTES.- EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES INTEGRARÁ LOS INFORMES O COMUNICADOS MENCIONADOS, EN LOS QUE SE ACREDITE LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- PARA LA FRACCIÓN V, MEDIANTE LOS INFORMES O COMUNICADOS DE AUTORIDADES COMPETENTES Y/O PUBLICACIONES, EN DONDE SE ACREDITEN LOS SUPUESTOS.- EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES INTEGRARÁ LOS INFORMES O COMUNICADOS, EN LOS QUE

SE ACREDITE LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

- PARA LA FRACCIÓN VI, MEDIANTE COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITA EN EL PROCESO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES INTEGRARÁ LA RESOLUCIÓN O DETERMINACIÓN, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN QUE DEMUESTRE FEHACIENTEMENTE QUE EL DIFERENCIAL EN PRECIO NO ES MAYOR AL 10 %
- PARA LA FRACCIÓN VII, MEDIANTE LA COPIA DEL FALLO QUE DECLARE DESIERTA UNA LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO COPIA DE LA CONVOCATORIA CON SUS MODIFICACIONES

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ ANEXAR AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, COPIA DEL ACTA EN LA QUE CONSTE QUE LA LICITACIÓN FUE DECLARADA DESIERTA, AGREGANDO ADEMÁS LA INFORMACIÓN QUE DEMUESTRE QUE EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE MANTUVIERON LOS MISMOS REQUISITOS QUE SE TOMARON EN CONSIDERACIÓN PARA DESECHAR PROPOSICIONES POR AFECTAR LA SOLVENCIA DE LAS MISMAS

- 7.1.7** CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO, Y EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ EMITIR EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE JUSTIFIQUE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO CORRESPONDIENTE, O EN SU CASO, EL DICTAMEN QUE AVALE LA COMPLEJIDAD DE LA OBRA A CONTRATARSE

- 7.1.8** CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTRATISTAS Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES

CON BASE EN LAS REGLAS QUE EXPIDA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL TITULAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES ELABORARÁ Y DARÁ SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CONTRATISTAS Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN COMO PROPÓSITO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS NACIONALES, EN ESPECIAL DE LAS EMPRESAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS

- 7.1.9** ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES SERÁ LA ENCARGADA DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS PREVISTO EN EL ART. 74 INCISO B) DE LA LEY

**7.1.10** AREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACION, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASI COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

A) DE LAS CONTRATACIONES.

LAS CONTRATACIONES DEL CENTRO CULTURAL TIJUANA QUE SE LLEVEN A CABO A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA, INVARIABLEMENTE SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

B) DE LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS.

LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y DE CONTRATOS SERÁN ELABORADOS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES CON EL VISTO BUENO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PARA LOS COMENTARIOS QUE FORMULEN LOS INTERESADOS A LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, SE RECIBIRÁN EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA QUE SEÑALE PARA TAL EFECTO LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES EN COORDINACIÓN CON LA DE RECURSOS MATERIALES, REQUISITARÁN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, QUIÉN SE ENCARGARÁ DE OBTENER LA VALIDACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, Y EN SU CASO, DEL ÁREA JURÍDICA Y DE RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES

C) SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ TENER NIVEL JERÁRQUICO INFERIOR A GERENTE DE ÁREA

D) RESIDENCIA DE OBRA.

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE OFICIO Y PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DESIGNARÁ AL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A LA RESIDENCIA DE OBRA.

E) RETENCIONES Y DESCUENTOS.

LA DETERMINACIÓN Y TRÁMITE PARA LA APLICACIÓN DE DEDUCTIVAS, PENAS CONVENCIONALES, RETENCIONES Y DESCUENTOS, CORRESPONDERÁ AL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

F) DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS

EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (SERVICIOS GENERALES) CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES EFECTUARÁN LAS MODIFICACIONES AL



CONTRATO, SEA EN MONTO, PLAZO O AMBOS Y SOLICITARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SU AUTORIZACIÓN PARA QUE DÉ INICIO AL TRÁMITE CORRESPONDIENTE

**G) EXCEPCIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS**

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EMITIRÁ EL DICTAMEN EN EL QUE SE EXPLIQUE FUNDADA Y MOTIVADAMENTE LAS RAZONES PARA NO ACEPTAR PROPOSICIONES CONJUNTAS, EN SU CASO, PARTICULARMENTE LOS ASPECTOS RELATIVOS A QUE CON TAL DETERMINACIÓN NO SE LIMITA LA LIBRE PARTICIPACIÓN

**7.1.11** ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL

EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA ARBITRAL O FIRMAR EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, SERÁ EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DE SER EL CASO, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DEL ÁREA JURÍDICA

**7.1.12** CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A EL CENTRO, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN

**a) CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA:**

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**b) RESCISIÓN DE CONTRATO:**

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O SU SUPERIOR JERÁRQUICO SERÁN LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA RESCINDIR LOS CONTRATOS, O BIEN, PARA NO PROCEDER A LA RESCISIÓN RESPECTIVA.

**c) TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**d) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:**

EL TITULAR DEL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**e) ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL FINIQUITO EN CASOS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ELABORARÁ EL FINIQUITO CONSIDERANDO LO SIGUIENTE:

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

- SEÑALARÁ FECHA, DÍA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DEL FINIQUITO.
- NOTIFICARÁ AL CONTRATISTA.
- LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DICHO FINIQUITO QUE CONTENDRÁ COMO MÍNIMO:

LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE REALICE; NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE Y, EN SU CASO, DEL SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE EL CENTRO Y DEL SUPERINTENDENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA; DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DE LOS DATOS QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE., IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, EL CUAL DEBERÁ INCLUIR LOS VOLÚMENES REALMENTE EJECUTADOS DE ACUERDO AL CONTRATO Y A LOS CONVENIOS CELEBRADOS, EN SU CASO; PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PRECISANDO LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO CONTRACTUAL, INCLUYENDO LOS CONVENIOS; RELACIÓN DE LAS ESTIMACIONES, INDICANDO COMO SE EJECUTARON LOS CONCEPTOS DE TRABAJO EN CADA UNA DE ELLAS Y LOS GASTOS APROBADOS, DEBIENDO DESCRIBIR LOS CRÉDITOS A FAVOR Y/O EN CONTRA DE CADA UNA DE LAS PARTES, SEÑALANDO LOS CONCEPTOS GENERALES QUE LES DIERON ORIGEN Y SU SALDO RESULTANTE, ASÍ COMO LA FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE SERÁN LIQUIDADOS; LAS RAZONES QUE JUSTIFIQUEN LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O DEL SOBRECOSTO;

DATOS DE LA ESTIMACIÓN FINAL;

CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA GARANTÍA POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS TRABAJOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HAYA INCURRIDO EL CONTRATISTA, Y

LA DECLARACIÓN, EN SU CASO DE QUE EL CONTRATISTA EXTIENDE EL MÁS AMPLIO FINIQUITO QUE EN DERECHO PROCEDA. RENUNCIANDO A CUALQUIER ACCIÓN LEGAL QUE TENGA POR OBJETO RECLAMAR CUALQUIER PAGO RELACIONADO CON EL CONTRATO.

F) PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES.

EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS LOS DETERMINARÁ EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO.

**7.1.13** ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASI COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS, Y EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

- a) DETERMINACIÓN DE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SERÁ LA FACULTADA PARA DETERMINAR DICHOS MONTOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 66 DE LA LEY.

EN LOS CASOS EN QUE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN A SOLICITUD EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DETERMINE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA EXPRESA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE.

**b) SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DE RESULTAR NECESARIO PODRÁN SOLICITAR LA OPINIÓN DEL ÁREA JURÍDICA.

EN LOS CASOS EN QUE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LAS GERENCIAS DE RECURSOS FINANCIEROS Y LA DE SERVICIOS GENERALES DETERMINEN LA SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍAS, DEBERÁN DEJAR CONSTANCIA EXPRESA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE

**c) EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES CONJUNTAMENTE CON EL AREA REQUIRENTE, SOLICITARAN A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS REMITA LAS PÓLIZAS CORRESPONDIENTES DE LAS GARANTÍAS DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO Y EFECTOS O VICIOS OCULTOS, SEGÚN EL CASO, AL AREA JURIDICA PARA QUE PROCEDA A SU EJECUCIÓN.

**7.1.14** ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.

EL TITULAR DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES TRAMITARÁ PREVIA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA, EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES LAS CUALES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROCEDENCIA DEL PAGO, COMO SON LOS NÚMEROS GENERADORES, FOTOS, NOTAS DE BITÁCORA, ETC, Y QUE AMPAREN LOS TRABAJOS DE OBRA Y/O SERVICIOS REALIZADOS, DEBIENDO ENVIARLAS A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA SU FIRMA Y TRÁMITE DE PAGO A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

**7.1.15** ÁREAS RESPONSABLES DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES SERÁ LA ENCARGADA DE OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LLENADO DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA EN APEGO A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 122 AL 126 DEL REGLAMENTO

**7.1.16** EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

EL TITULAR DEL ÁREA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, O EN SU CASO, EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ESTE DESIGNE, EL CUAL NO PODRÁ TENER NIVEL INFERIOR A GERENTE DE ÁREA SERÁ QUIEN DEJARÁ CONSTANCIA EXPRESA EN CADA CONTRATO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

**7.1.17** EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, ASI COMO LA FORMA EN QUE

DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, ASI COMO SU DIFUSIÓN

LOS TITULARES DE LAS GERENCIAS, SUBDIRECCIONES Y DIRECCIÓN GENERAL, PODRÁN PROPONER MODIFICACIONES, INDICANDO LAS RAZONES FUNDADAS Y MOTIVADAS QUE SUSTENTEN LA PROPUESTA.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENTREGADAS AL SECRETARIO TÉCNICO, A EFECTO DE QUE POR SU CONDUCTO SEAN PRESENTADAS AL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS PARA DICTAMINAR SU PROCEDENCIA.

UNA VEZ QUE EL COMITÉ ANALICE LAS MODIFICACIONES Y, EN SU CASO, LAS DICTAMINE PROCEDENTES EL PRESIDENTE DEL MISMO LAS PRESENTARÁ AL DIRECTOR GENERAL Y POSTERIORMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU APROBACIÓN.

## **7.2. ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

**7.2.1** FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA CUENTA CON LA CAPACIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1° CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY

PREVIO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN VERIFICARÁ QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE SE PRETENDA QUE FUNJA COMO CONTRATISTA CUENTE CON LA CAPACIDAD A QUE SE REFIERE EN EL ARTÍCULO 1° DE LA LEY, PARA TAL EFECTO, SOLICITARÁ AL CONTRATISTA UN ESCRITO SUSCRITO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA FACULTADES SUFICIENTES PARA ELLO QUE CUENTE CON LA CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA PARA ENTREGAR LAS OBRAS Y/O LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS MATERIA DEL CONTRATO, A EFECTO DE QUE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EMITA UN DICTAMEN EN EL QUE DETERMINE SI LA DEPENDENCIA O ENTIDAD SATISFACE AL MENOS EL CINCUENTA Y UN POR CIENTO(51%) DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, PREVIA OPINIÓN DEL ÁREA JURÍDICA

**7.2.2** CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁN SUJETARSE LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY

EN LAS CONTRATACIONES QUE SE PRETENDAN REALIZAR AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY, SE DEBERÁ CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

ASIMISMO, EN LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CONTRATADAS MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO MENOR QUE SE PRETENDAN REALIZAR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 43 DE LA LEY, EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES PODRÁ ESTABLECER BAJO ESTRICTA RESPONSABILIDAD LA ADJUDICACIÓN DIRECTA CON DETERMINADA PERSONA, SIEMPRE Y CUANDO PRESENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, POR LO MENOS TRES COTIZACIONES O BIEN LA ACREDITACIÓN DE LA IMPOSIBILIDAD DE CONTAR CON MAS DE UNA.

**7.2.3. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS OBRAS PÚBLICAS**

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ CONSIDERAR EN LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA LOS EFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE QUE PUDIERA CAUSARSE CON LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, SUSTENTANDO EL IMPACTO AMBIENTAL PREVISTO POR LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE. LOS PROYECTOS DEBERÁN INCLUIR LAS OBRAS NECESARIAS PARA QUE SE PRESERVEN O RESTITUYAN EN FORMA EQUIVALENTE LAS CONDICIONES AMBIENTALES CUANDO ESTAS PUDIEREN DETERIORARSE.

**7.2.4 DETERMINACION DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.**

LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS, DE AQUELLOS CONTRATISTAS QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS, SE LES HAYA RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE UN CONTRATO, DENTRO DE UN LAPSO DE UN AÑO CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DEBERÁ LLEVAR REGISTRO, CONTROL Y DIFUSIÓN DE LOS CONTRATISTAS CON LOS QUE SE ENCUENTREN IMPEDIDOS DE CONTRATAR, MISMO QUE SERÁ DIFUNDIDO A TRAVÉS DE COMPRANET.

**7.2.5 FORMA Y TÉRMINO PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

LAS PROPOSICIONES DESECHADAS DURANTE UNA LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PODRÁN SER DEVUELTAS A SOLICITUD EXPRESA DE LOS LICITANTES, CUANDO SE CUMPLAN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A QUE SE REFIERE EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 74 DE LA LEY.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LAS DOS PROPOSICIONES SOLVENTES CON EL MAYOR PORCENTAJE O PUNTOS DE CALIFICACIÓN CUANDO SE APLIQUE EL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES O LAS DOS CUYOS PRECIOS FUERON LOS MAS BAJOS SI SE UTILIZÓ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO U OTRAS PROPOSICIONES ADICIONALES QUE DETERMINE LA CONVOCANTE, SERÁN LAS ÚNICAS QUE NO PODRÁN DEVOLVERSE A LOS LICITANTES, AÚN CUANDO ASÍ LO SOLICITEN LOS INTERESADOS O SER DESTRUIDAS Y FORMARÁN PARTE DEL EXPEDIENTE, CONFORME AL ARTÍCULO 264 DEL REGLAMENTO.

TRANSCURRIDO UN PLAZO DE 90 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL FALLO, LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES PODRÁ LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES DESECHADAS CUYA DEVOLUCIÓN NO HAYA SIDO SOLICITADA POR LOS INTERESADOS, EN CUYO CASO PODRÁ REUTILIZAR EL MATERIAL RESULTANTE.

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

PARA LOS CASOS SEÑALADOS SE ELABORARÁ CONSTANCIA ESCRITA QUE DEBERÁ INTEGRARSE AL EXPEDIENTE RESPECTIVO.

**7.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LEY Y SU REGLAMENTO**

**7.3.1. CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN**

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DENTRO DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y/O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECERÁN LOS PORCENTAJES, FORMA, TÉRMINOS Y GARANTÍA DE LOS ANTICIPOS QUE EN SU CASO SE OTORGARÁN, ASIMISMO DENTRO DEL MODELO DE CONTRATO DEBERÁ IDENTIFICARSE LOS PORCENTAJES, NUMERO Y FECHAS DE LAS EXHIBICIONES Y AMORTIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS QUE SE OTORGUEN.- DE LA MISMA FORMA LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DENTRO DEL FALLO CORRESPONDIENTE DEBERÁ SEÑALAR LA FECHA, LUGAR Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS ANTICIPOS INDICADOS EN LA CONVOCATORIA

EL TITULAR DE GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES SOLICITARÁ A GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS PONGA A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA EL ANTICIPO DETERMINADO EN CONVOCATORIA CALCULADO EN RELACIÓN CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA AL CONTRATO, DICHO ANTICIPO PODRÁ SER HASTA DE UN 30% CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 DE LEY.

PARA EL CASO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS, EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO PODRÁ SER DETERMINADO POR GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DEL SERVICIO DE QUE TRATE

EN CASOS EXCEPCIONALES Y ÚNICAMENTE CON AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN PODRÁ OTORGAR UN PORCENTAJE MAYOR AL 30% DEL ANTICIPO MENCIONADO DE LEY

ASIMISMO CUANDO LAS CONDICIONES DE LOS TRABAJOS REQUIERAN QUE SE OTORQUE UN ANTICIPO SUPERIOR AL 50% DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL APROBADA PARA EL CONTRATO, LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ INFORMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PREVIO A LA ENTREGA DEL MISMO, LAS RAZONES QUE LO SUSTENTEN

EN EL SUPUESTO DE QUE LOS TRABAJOS REBASAN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTARIO Y SE INICIEN EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL PRIMER EJERCICIO, SE PODRÁ OTORGAR COMO ANTICIPO HASTA EL MONTO TOTAL DE ASIGNACIÓN AUTORIZADA AL CONTRATO RESPECTIVO, DURANTE EL PRIMER EJERCICIO, PREVINO QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE OBRA POR EJECUTAR EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE.

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PODRÁ OTORGAR ANTICIPOS PARA LOS CONVENIOS QUE CELEBREN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE ESTA LEY, SIN QUE PUEDA EXCEDER EL PORCENTAJE ORIGINALMENTE AUTORIZADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO

UNA VEZ EFECTUADA LA RESCISIÓN DE CONTRATO, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SOLICITARÁ EL SALDO POR AMORTIZAR DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE, SIENDO EFECTIVO EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COMUNICACIÓN.- EL CONTRATISTA DEBERÁ REINTEGRAR A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS EL SALDO CORRESPONDIENTE, EN CASO DE NO REALIZARLO, CUBRIRÁ LOS CARGOS QUE RESULTEN CONFORME A LO INDICADO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 55 DE LEY.

### **7.3.2 CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE COSTOS.**

CUANDO A PARTIR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES OCURRAN CIRCUNSTANCIAS DE ORDEN ECONÓMICO NO PREVISTAS EN EL CONTRATO, QUE DETERMINEN UN AUMENTO O REDUCCIÓN DE LOS COSTOS DIRECTOS DE LOS TRABAJOS NO EJECUTADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE TRABAJO QUE PARA TAL EFECTO PRESENTE EL CONTRATISTA, DICHS COSTOS DEBERÁN SER MODIFICADOS

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES ATENDERÁ LA SOLICITUD DE AJUSTE DE COSTOS QUE PRESENTE EL CONTRATISTA

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ REVISAR Y ANALIZAR LA SOLICITUD DEL CONTRATISTA, EVALUANDO LA PROCEDENCIA DE DICHA SOLICITUD

EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DETERMINARÁ LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL AJUSTE DE COSTOS, MEDIANTE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, MISMO QUE DEBERÁ SER EN MONEDA NACIONAL, ESPECIFICANDO EL AUMENTO O REDUCCIÓN QUE PROCEDA. PARA ESTOS EFECTOS, NO SE REQUERIRÁ FORMALIZACIÓN DE CONVENIO ALGUNO, DEBIÉNDOSE APEGAR A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 173 DEL REGLAMENTO. DE LO ANTERIOR DEBERÁ INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PARA EFECTOS DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE

EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA, LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DEBERÁ ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO A EFECTO DE DETERMINAR EL AJUSTE DE COSTOS, LO QUE INVARIABLEMENTE SERÁ A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS CONTENIDOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO, PARA OBTENER EL AJUSTE CORRESPONDIENTE

EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, VERIFICARÁ QUE EL CÁLCULO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA SE APEGUE ESTRICTAMENTE A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 178, 179 Y 180 DEL REGLAMENTO

SI EL IMPORTE QUE SUFRA INCREMENTOS O DECREMENTOS SE ENCUENTRA CONFORMADO POR VARIOS CONCEPTOS, DEBERÁ ESTABLECERSE CLARAMENTE CUAL(ES) DE ELLOS SERÁ(N) SUSCEPTIBLE(S) DE SUFRIR DICHO DECREMENTO O INCREMENTO ASÍ COMO EL VALOR PORCENTUAL DE CADA UNO DE ELLOS

**7.3.3 BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS DE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

POR REGLA GENERAL EN EL CECUT, LA FORMA DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS QUE DERIVEN DE LICITACIÓN, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, SERÁ MEDIANTE FIANZA

CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS, MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS, EL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS, ESTABLECERÁ QUE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO SE OTORGUEN POR UN PORCENTAJE MÍNIMO DEL 10% Y HASTA UN MÁXIMO DEL 20% DEL MONTO TOTAL AUTORIZADO AL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LAS QUE SE OTORGUEN PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS, DEBERÁN CONSTITUIRSE POR EL IMPORTE TOTAL DE LOS MISMOS, INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL TITULAR DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES, SERÁN LAS ENCARGADAS DE RECIBIR Y VERIFICAR QUE LAS GARANTÍAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS, CUENTEN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES, QUEDANDO SU RESGUARDO A CARGO DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

EN LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 42, FRACCIONES IX, X y 43 DE LA LEY, EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

EN LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO EN LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, SE ESTABLECERÁ QUE EN CASO DE RESCISIÓN, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

PARA GARANTIZAR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE, LOS CONTRATISTAS DEBERÁN MANIFESTAR Y PRESENTAR EN EL MOMENTO INDICADO POR LA LEY, LA FIANZA MEDIANTE LA CUAL SE COMPROMETEN A RESPONDER DE LOS MISMOS DURANTE LOS DOCE MESES SIGUIENTES COMPUTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS O DE SERVICIOS

LAS OPERACIONES DE FIANZAS EN MONEDA EXTRANJERA, SE SUJETARÁN A LAS REGLAS EMITIDAS POR SHCP



LA CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLO PROCEDERÁ A PETICIÓN EXPRESA DE EL CECUT POR MEDIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CUANDO EL CONTRATISTA HAYA CUMPLIDO CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO; INFORMACIÓN QUE DE MANERA ESPECÍFICA, DOCUMENTAL Y OBLIGATORIA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, DEBERÁ HACER LLEGAR PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN OPORTUNAMENTE

PARA HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS OTORGADAS CON MOTIVO DE LAS CONTRATACIONES A QUE HACEN REFERENCIA LAS PRESENTES POBALINES, EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES), DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A AQUEL EN QUE SE VERIFIQUE ALGÚN INCUMPLIMIENTO, INTEGRARÁ EL EXPEDIENTE CON LOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS DEL CONTRATO, EL DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA GARANTÍA Y EN SU CASO, EL JUSTIFICANTE DE LA EXIGIBILIDAD DE LA MISMA TAL COMO LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL, O EL ACTA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DOCUMENTOS QUE SE ENVIARÁN A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE ÉSTA, EN SU CASO CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA JURIDICA, INICIEN EL PROCEDIMIENTO DE HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS.

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SERÁ EL RESPONSABLE DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE REDUCIR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN FUNCIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE HAYA CELEBRADO EL CONTRATISTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS, ATENDIENDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS, EL TITULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE Y REALIZARÁN LOS TRÁMITES PROCEDENTES ANTE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, PARA QUE ÉSTA PROCEDA CON LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

EN EL CASO DE LAS GARANTÍAS DEL ANTICIPO, CUANDO ÉSTE NO SE HAYA AMORTIZADO EN SU TOTALIDAD.

TRATÁNDOSE DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, CUANDO EL CONTRATISTA INCUMPLA CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.

TRATÁNDOSE DE LAS GARANTÍAS DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE SE PRESENTEN UNA VEZ CONCLUIDA LA OBRA

LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES A TRAVÉS DE SU TITULAR EN COORDINACIÓN CON EL TITULAR DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS REMITIRÁN AL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y, EN SU CASO, AL ÁREA JURÍDICA LOS DOCUMENTOS

NECESARIOS A EFECTO DE HACER EFECTIVAS LAS PÓLIZAS CORRESPONDIENTES, LOS CUALES SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

I.- FIANZA ORIGINAL

II.- COPIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS REALIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O BIEN DE LOS OFICIOS DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LOS CASOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O LAS ÓRDENES DE COMPRA EN LOS CASOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, ASÍ COMO DE LA ACEPTACIÓN A PARTICIPAR EN DICHS EVENTOS, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE PERMITEN CONOCER LAS CONDICIONES DE LAS MISMAS.

III.- COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO DE LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS DE LAS LICITACIONES, ADJUDICACIONES DIRECTAS Y/O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

IV.- COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO DEL ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, YA QUE ES EL DOCUMENTO EN EL QUE SE PUEDE PRESENTAR ALGUNA MODIFICACIÓN.

V.- COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS QUE INCUMPLIERON EN SUS OBLIGACIONES, EN VIRTUD DE QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE PERMITEN CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y PRECIOS DE LOS CATÁLOGOS DE CONCEPTOS OFERTADOS, ASÍ COMO COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PUBLICO DEL ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

VI.- COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO DEL ACTA DE FALLO, YA QUE ES EL DOCUMENTO QUE PERMITE CONOCER AL GANADOR EN LOS EVENTOS REALIZADOS, EN LOS CASOS DE LICITACIONES E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

VII.- CONTRATO ORIGINAL DEBIDAMENTE FORMALIZADO POR EL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA, Y LAS ÁREAS COMPETENTES EN LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, CON SUS RESPECTIVAS FIRMAS ORIGINALES AUTÓGRAFAS, POR SER EL DOCUMENTO EN EL QUE SE HACE CONSTAR LA OBLIGACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA.

VIII.- ESCRITOS DEBIDAMENTE NOTIFICADOS AL CONTRATISTA, EN EL QUE SE HAYA SOLICITADO REALIZAR LAS REPARACIONES O ADECUACIONES CONFORME A LO SOLICITADO ORIGINALMENTE POR EL CECUT, O BIEN LA CORRECCIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA.

IX.- ORIGINAL DEL ACTA ADMINISTRATIVA EN EL QUE SE HIZO CONSTAR EL INCUMPLIMIENTO, EN LA QUE PARA MAYOR COMPRESIÓN, SE DEBERÁ HACER MENCIÓN CRONOLÓGICAMENTE Y MEDIANTE ANEXOS, DE LOS ANTECEDENTES DEL ASUNTO, DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, O BIEN, LOS OFICIOS DE INVITACIÓN O ADJUDICACIÓN, HASTA LA NOTIFICACIÓN DE LA

RESCISIÓN AL CONTRATISTA, TODA VEZ QUE ES EL PRINCIPAL DOCUMENTO DE ESTUDIO EN EL QUE SE HACE CONSTAR LOS ACTOS U OMISIONES DEL CONTRATISTA QUE CONSTITUYEN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS

X.- EN SU CASO, COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO DE LAS ESTIMACIONES CON SUS ANEXOS EXPEDIDAS POR LOS CONTRATISTAS, PARA JUSTIFICAR EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE ANTICIPOS.

CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS.

I.- GARANTÍAS DE ANTICIPO.

LA CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE ANTICIPO PROCEDERÁ CUANDO LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES) Y LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS VERIFIQUEN QUE EL ANTICIPO SE AMORTIZÓ EN SU TOTALIDAD

II.- GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

LA CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO PROCEDERÁ CUANDO LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES VERIFIQUEN LA RECEPCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE EL CECUT DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA LO CUAL EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES) DE LOS TRABAJOS LEVANTARÁ AL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN EN LA QUE DETERMINE SU CONFORMIDAD CON LA ENTREGA DE LA OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LA MISMA.

**7.3.4** CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PODRÁ EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY. PARA LOS CASOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, SE DEBERÁ INDICAR EN LA CONVOCATORIA O EN LA COTIZACIÓN QUE EN LAS PROPOSICIONES NO SE DEBERÁN INCLUIR LOS COSTOS POR DICHO CONCEPTO.

PARA LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 45 BIS DE LA LEY EN LOS QUE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS CONCLUYA ANTES DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ LA FACULTAD DE NO SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO NI LA INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS PENALES; SIN EMBARGO, DEBERÁ

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

EXIGIR LA GARANTÍA DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY.

EN CASO DE QUE EL ÁREA REQUIRENTE SOLICITE A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LA EXCEPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBERÁ EXPRESAR LAS RAZONES FUNDAMENTADAS Y MOTIVADAS EN QUE SUSTENTE SU PETICIÓN.

**7.3.5 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS.**

a) PENAS CONVENCIONALES.

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SERÁ RESPONSABLE DE QUE EN LAS CONVOCATORIAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS, ASÍ COMO EN LOS CONTRATOS, SE DEBERÁ ESTABLECER LA PENALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ A LOS CONTRATISTAS POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE LOS TRABAJOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SERÁ EL RESPONSABLE DE CALCULAR Y NOTIFICAR TANTO AL CONTRATISTA, A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE HUBIERAN DETERMINADO.

EN TODOS LOS CONTRATOS DEBERÁN ESTABLECERSE LAS PENAS CONVENCIONALES PARA EL CASO DE INCUMPLIMIENTO EN TODAS AQUELLAS FECHAS SEÑALADAS DENTRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

A BASE DE CÁLCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ DETERMINADA POR EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LA QUE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA PARA ELLO LA NATURALEZA Y LA OPORTUNIDAD CON QUE SE REQUIEREN LAS OBRAS O SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO, EN EL QUE DEBERÁ PACTAR LA FORMA DE PAGO Y EL EVENTUAL DAÑO QUE SE PUDIERA OCASIONAR A EL CECUT POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA. DICHA PENA NO PODRÁ SER INFERIOR AL 2 AL MILLAR POR CADA DÍA DE ATRASO, CALCULADO SOBRE EL MONTO DE LAS OBRAS O SERVICIOS NO EJECUTADOS OPORTUNAMENTE.

EL MONTO DE LA PENA CONVENCIONAL NO PODRÁ EXCEDER DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. LAS PENAS CONVENCIONALES SE ESTABLECERÁN, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

SE COMPARARÁN LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR EL CONTRATISTA CONTRA EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PACTADOS EN EL CONTRATO.

- a. EN CASO DE QUE LOS TRABAJOS EFECTUADOS SEAN MENORES A LOS PACTADOS EN EL CONTRATO, SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE UNA RETENCIÓN DEL 0.5 %

DE LA DIFERENCIA QUE RESULTE DE COMPARAR EL IMPORTE DE LOS PROGRAMAS PACTADOS CONTRA EL IMPORTE DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS, MULTIPLICADO POR LOS DÍAS DE ATRASO, EL MONTO QUE RESULTE SERÁ DEDUCIDO DE LOS PAGOS QUE SE REALICEN AL CONTRATISTA.

b) RETENCIONES ECONÓMICAS

PARA EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS RETENCIONES ECONÓMICAS EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DEBERÁ OBSERVAR Y DAR SEGUIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 46 BIS DE LA LEY y 88 DEL REGLAMENTO.

**7.3.6 CONDICIONES DE PAGO**

LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN MONEDA NACIONAL CON BASE EN LOS TRABAJOS O SERVICIOS PARCIALES O TOTALES ENTREGADOS Y ESTIMADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE QUE SE TRATE, SERÁN EXIGIBLES DESPUÉS DE 20 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE QUE EL CONTRATISTA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE REQUISITADA Y AUTORIZADA POR EL RESIDENTE DE OBRA, EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

LOS PAGOS A CONTRATISTAS SE HARÁN PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESTABLECER LAS BASES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU OPERACIÓN.

PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LOS PAGOS SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE VÍA ELECTRÓNICA O POR EL PROCEDIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C., CUANDO LA CONTRATACIÓN PROVENGA DE UN PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, INVARIABLEMENTE SE SOLICITARÁ EN LAS CONVOCATORIAS QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN SU PREFERENCIA POR ESTE MEDIO DE PAGO, SI ES EL CASO.

LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INFORMARÁ A LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL FALLO, CUANDO EL LICITANTE ADJUDICADO DETERMINE QUE SE LE PAGUE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS.

EN CASO DE ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS O EN LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA, EL PAGO SE REALIZARÁ EN LA ESTIMACIÓN DENTRO DE LA CUAL EL CONTRATISTA EJECUTE LOS TRABAJOS PONIÉNDOSE AL CORRIENTE EN LOS DETERMINADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.

SI LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CONTIENE ERRORES U OMISIONES, EL RESIDENTE DE OBRA Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES A SU PRESENTACIÓN, LA DEVOLVERÁ AL CONTRATISTA, INDICÁNDOLE LAS CORRECCIONES QUE DEBERÁ REALIZAR PARA QUE PROCEDA EL PAGO CORRESPONDIENTE.

### **7.3.7 SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

EL RESIDENTE DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SERÁN LOS ENCARGADOS DE DETERMINAR, EN SU CASO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS, LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO O LA RESCISIÓN DEL MISMO, DEBIENDO HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL OIC, CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 63 DE LA LEY.

EL RESIDENTE DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SERAN LOS ENCARGADOS DE DETERMINAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN O DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

### **7.3.8 PRÓRROGAS**

CUANDO POR CUALQUIER CAUSA JUSTIFICADA SE OTORQUE UNA PRÓRROGA AL PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO DE OBRAS O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PREVIA SOLICITUD QUE FORMULE POR ESCRITO EL CONTRATISTA COMO MÁXIMO 10 DÍAS HÁBILES PREVIOS AL VENCIMIENTO DEL PLAZO EN MENCIÓN, DEBERÁ EXPONER LAS CAUSAS QUE MOTIVEN SU PETICIÓN; CORRESPONDIENDO AL RESIDENTE DE OBRA CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LO SIGUIENTE:

- a. AUTORIZAR EN SU CASO, LA PRÓRROGA AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO DE OBRAS Y SERVICIOS.  
LO QUE RESOLVERÁ EN UN MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD FORMULADA.
- b. ANEXAR PROGRAMA MODIFICADO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- c. SOLICITAR AL AREA JURÍDICA, EN SU CASO, LA ELABORACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO O ADICIONAL, SEGÚN PROCEDA.

SE ENTIENDE POR PRÓRROGA CUALQUIER AMPLIACIÓN AL PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.

PARA PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN DE LA PRÓRROGA SERÁ NECESARIO LEVANTAR UNA ACTA CIRCUNSTANCIADA, MISMA QUE SERÁ ELABORADA POR EL RESIDENTE DE OBRA, FIRMADA POR EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN EXTERNA, EN CASO DE EXISTIR. ESTA ACTA CONTENDRÁ LA APROBACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- a. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y SU AVANCE.
- b. NÚMERO DE CONTRATO.
- c. NOMBRE DEL CONTRATISTA Y SU REPRESENTANTE EN LA OBRA.
- d. NOMBRE DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA Y SU REPRESENTANTE EN LA OBRA, EN SU CASO.

- e. NOMBRE DEL RESIDENTE DE LA OBRA.
- f. CAUSAS QUE MOTIVARON LA PRÓRROGA.

### **7.3.9 DE LA INFORMACION**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN REMITIRÁ AL OIC A MAS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE CADA MES, EL DICTAMEN ESCRITO E INFORME DE LOS CONTRATOS FORMALIZADOS DURANTE EL MES CALENDARIO INMEDIATO ANTERIOR.

### **7.3.10 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS**

PREVIO AL INICIO DE LOS TRABAJOS, EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DESIGNARÁ AL SERVIDOR PÚBLICO QUE FUNGIRÁ COMO RESIDENTE, CONSIDERANDO LOS CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y CAPACIDAD PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL, REVISIÓN DE LOS TRABAJOS, GRADO ACADÉMICO, EXPERIENCIA, DESARROLLO PROFESIONAL Y CONOCIMIENTO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS DE LOS QUE SE HARÁ CARGO.

DICHA DESIGNACIÓN DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS TRABAJOS Y A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA REQUERENTE, SE PODRÁN CONTRATAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS; CONTRATACIONES QUE DEBERÁN LLEVARSE A CABO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA LEY Y SU REGLAMENTO.

EL RESIDENTE DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 113 DEL REGLAMENTO.

EN CASO DE NO CONTAR CON EL AUXILIO DE LA SUPERVISIÓN, LAS FUNCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DEL REGLAMENTO ESTARÁN A CARGO DE LA RESIDENCIA.

EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LLEVARÁ A CABO EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA BITÁCORA DE LOS TRABAJOS, YA SEA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP O POR MEDIOS CONVENCIONALES, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS CONJUNTAMENTE CON LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS REQUERENTES, SERÁN LOS FACULTADOS PARA RECIBIR LOS TRABAJOS CONCLUIDOS EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 64 DE LA LEY Y 164 AL 167 DEL REGLAMENTO, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE DESIGNEN CON NIVEL JERÁRQUICO NO INFERIOR A GERENTE DE ÁREA

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**

---

AL FINALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS, SE CONTARÁ CON UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA PROCEDER A LA RECEPCIÓN FÍSICA, MEDIANTE EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE.

EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SERÁN LOS RESPONSABLES DE ELABORAR EL FINIQUITO DE LOS TRABAJOS, EL CUAL NO PODRÁ EXCEDER DE SESENTA DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS Y DEBERÁN CONSIDERAR LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 64 DE LA LEY Y 168 AL 178 DEL REGLAMENTO. PARA TALES EFECTOS SE DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA QUE DÉ POR EXTINGUIDOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE EL CECUT ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL COMITÉ DE OBRAS Y ÓRGANO DE GOBIERNO

**SEGUNDO.-** LAS PRESENTES POBALINES SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO, MEDIANTE SU DIFUSIÓN EN EL MARCO NORMATIVO DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

**TERCERO.-** LAS MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y/O INTERPRETACIONES QUE SE PROPONGAN A ESTAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DEBERÁN SER CANALIZADAS A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y VALORACIÓN Y EN CONSECUENCIA SEAN SOMETIDAS AL COMITÉ DE OBRAS DEL CENTRO

**CUARTO.-** LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EJERCERÁ LAS FACULTADES DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS E INSTRUIRÁ LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA, ASÍ COMO SU ADOPCIÓN.

TIJUANA, B.C. A 12 DE MARZO DEL 2012