

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE REALICE EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, APROBADOS POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE ACUERDO GENERAL OAJCDMX-10-37/2026, EMITIDO EN SESIÓN DE FECHA UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

Índice

Título Primero.	Disposiciones generales.
Capítulo Único.	Del objeto, definiciones y facultades.
Título Segundo.	De las políticas administrativas.
Capítulo I.	De la planeación, programación y presupuestación.
Capítulo II.	De la aplicación de penas convencionales a las personas contratistas en contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
Título Tercero.	De las bases.
Capítulo I.	De la elaboración de modelos para convocatorias de licitación pública y formas para invitación restringida a cuando menos tres concursantes y adjudicación directa.
Capítulo II.	De la elaboración de los dictámenes en los casos de asignación por adjudicación directa.
Capítulo III.	De los mecanismos de calificación basado en puntos y porcentajes, para el caso de los servicios relacionados con las mismas.
Capítulo IV.	De la integración de la bitácora de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.
Capítulo V.	De la asignación de trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato de obra pública y el cálculo de sus precios unitarios para efectos de pago.
Capítulo VI.	Del tratamiento a las modificaciones al proyecto, o al programa, respecto de lo establecido en el contrato de obra pública, para efecto de valorar y pagar las modificaciones.
Capítulo VII.	De las discrepancias surgidas con las personas contratistas por problemas técnicos o administrativos que deberán establecerse en los contratos de obra pública.
Título Cuarto.	De los lineamientos

- Capítulo I.** Del capital contable y la capacidad financiera de las personas participantes en la contratación de obra pública.
- Capítulo II.** De la evaluación de las proposiciones e integración de los precios propuestos.
- Capítulo III.** De la formalización de los contratos de obra pública, servicios relacionados con las mismas y proyecto integral.
- Capítulo IV.** De la evaluación y términos para el otorgamiento de los anticipos y su amortización.
- Capítulo V.** De la forma, términos, porcentaje, vigencia y cancelación de las garantías que deben constituir, quienes participen en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicación directa o celebren contratos con el Poder Judicial.
- Capítulo VI.** De las responsabilidades, vigilancia, control, revisión y funciones de la residencia de obra, la residencia de supervisión y de la persona superintendente.
- Capítulo VII.** De la forma de pago de los trabajos y/o gastos establecidos.
- Capítulo VIII.** Del cálculo de los factores de ajuste de costos a aplicar a las estimaciones.
- Capítulo IX.** De la suspensión de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Capítulo X.** De la terminación anticipada de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Capítulo XI.** De la rescisión administrativa de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Capítulo XII.** De la recepción de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Capítulo XIII.** De la integración del expediente de finiquito de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Transitorios.**

Título primero Disposiciones generales

Capítulo Único Del objeto, definiciones y facultades

Artículo 1.- Las presentes Políticas son de orden público, interés general, y observancia obligatoria, tanto para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, como para cualquier persona física o moral que celebre algún contrato y/o convenio de obra pública o servicios relacionados con las mismas; y tiene por objeto establecer las Políticas administrativas, bases y lineamientos para una adecuada planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, supervisión y control en materia de obra pública y de los servicios relacionados con las mismas.

La aplicación de estas Políticas corresponde a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Políticas, se entenderá por:

- I. **Adjudicación directa:** El procedimiento que se realiza por excepción a la licitación pública y a la invitación restringida a cuando menos tres concursantes, que se encuentre en alguno de los supuestos previsto en Título Segundo, Capítulo IV de las *"Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Poder Judicial de la Ciudad de México"*, a efecto de que la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios realice bajo su responsabilidad, la selección de la persona física o moral que cuente con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos y financieros necesarios para obtener las mejores condiciones para el Poder Judicial de la Ciudad de México, en la contratación de obra(s) pública(s) y/o servicios relacionados con las mismas;
- II. **Bases:** Los documentos que contienen los requisitos, reglas, condiciones legales, técnicas y administrativas necesarias para regular el procedimiento de contratación a través de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres concursantes, incluyendo en su caso, los términos de referencia, planos y demás documentos que impliquen ser considerados por la persona concursante;
- III. **Bitácora:** Libro oficial y legal que forma parte del contrato y que sirve de instrumento de comunicación entre la residencia de supervisión, la residencia de obra, la persona contratista y la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y

Servicios, en donde se asientan las acciones relevantes, órdenes, autorizaciones o modificaciones durante el proceso de ejecución de la obra pública o servicio relacionado con ésta, hasta su total terminación;

- IV. **Comité de Obras:** El Comité de Obras del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- V. **Concursante:** La persona física o moral interesada, en adquirir las bases y que participa en los procedimientos de licitación pública, o bien de invitación restringida a cuando menos tres concursantes, que convoca el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- VI. **Concurso:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a la o las personas físicas o morales para participar y seleccionar la mejor propuesta que ofrezca las mayores ventajas para ejecutar una obra pública o servicio relacionado con la misma;
- VII. **Contratista(s):** La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que celebre(n) contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, con el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- VIII. **Convocante:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IX. **DEDJ:** La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Jurisdiccional del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- X. **DEOMS:** La Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, dependiente de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XI. **Diario:** El Diario Oficial de la Federación;
- XII. **Día(s) hábil(es):** Los días laborales y de atención al público en general del Poder Judicial de la Ciudad de México, excluyéndose los sábados, domingos y días festivos, así como los que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México mediante el acuerdo respectivo;
- XIII. **Estimación:** El documento que formula la persona contratista, en el que consigna la valuación de los volúmenes de trabajos ejecutados, o actividades realizadas en cada periodo de los establecidos en el contrato, aplicando los precios unitarios de los conceptos de trabajo pactados, para efecto de cobro;

- XIV. **Finiquito:** El procedimiento jurídico-administrativo consistente en integrar el expediente de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, con sus documentos y anexos correspondientes; generados durante los trabajos de obra y/o servicios, y que son necesarios para llevar a cabo la liquidación de los trabajos contratados y que ha terminado su ejecución en su totalidad por la persona contratista;
- XV. **Gaceta:** La Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XVI. **INEGI:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVII. **INPP:** El Índice Nacional de Precios al Productor, que anualmente publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVIII. **Investigación de mercado:** El proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones, existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo que permita determinar el precio total estimado de los trabajos, así como identificar la existencia de potenciales contratistas a nivel nacional o internacional, para las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que se pretenda contratar, además de contar con datos que soporten la determinación del procedimiento de contratación, con base en la información que se obtenga en términos del marco jurídico correspondiente, a través del cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones para el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XIX. **Invitación restringida a cuando menos tres concursantes:** El procedimiento mediante el cual se invita a personas físicas y/o morales, que estén en condiciones de participar a través de un concurso, que tiene las mismas formalidades de una licitación pública, con la única excepción que no es procedimiento público, sino una invitación restringida a cuando menos tres concursantes, que la convocante realiza;
- XX. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado;
- XXI. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo por el cual, el Poder Judicial de la Ciudad de México a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, mediante una convocatoria pública invita a todas las personas físicas y/o morales interesadas en participar y que cumplan con los requisitos previamente establecidos en las bases, para la contratación de una obra pública y/o servicio relacionado, garantizando mediante el concurso que al efecto se lleve a cabo,

contar con ofertas de las personas concursantes que ofrezcan las mejores condiciones de contratación para el Poder Judicial de la Ciudad de México;

- XXII. **Liquidación:** El procedimiento administrativo, mediante el cual, se realiza el cierre contable del contrato de obra pública y/o servicio relacionado, por lo que hace a los importes de pago por trabajos ejecutados, conforme a los contratos de obra a precio alzado, a los conceptos de trabajo en contratos a base de precios unitarios o actividades en el caso de proyectos integrales, incluyendo los trabajos extraordinarios resultantes, por precisiones en cantidades de obra ejecutados y/o ajustes realizados, para determinar el saldo a favor o en contra de quien corresponda;
- XXIII. **Ministración.** El documento que formula la persona contratista, en el que consigna la valuación de los trabajos ejecutados mensualmente o los trabajos terminados en cada período, de acuerdo con lo establecido en el contrato, aplicando el importe según el porcentaje sobre el precio alzado pactado, correspondiente al avance de cada unidad de obra, para efecto de cobro;
- XXIV. **Normas:** Las Normas en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que realice el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXV. **Normas de Construcción:** Las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México vigentes, expedidas por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;
- XXVI. **Órgano de Administración Judicial:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXVII. **Pleno:** El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXVIII. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial, todos de la Ciudad de México;
- XXIX. **Políticas GCDMX:** Las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México, vigentes;
- XXX. **Políticas PJCDMX:** Las presentes Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXXI. **PPE:** El proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Ciudad de México que integra lo relativo al capítulo 6000 "Inversión Pública" del clasificador

por objeto del gasto de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal que corresponda;

- XXXII. **PAO:** El programa anual de obras del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXXIII. **Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos, memorias descriptivas y de cálculo, catálogo de conceptos, normas y especificaciones que contiene la información y definen los aspectos para la construcción de una obra pública;
- XXXIV. **Proyecto integral:** La infraestructura que se realiza desde el diseño de la obra hasta su terminación total y puesta en marcha, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología, de garantías y demás documentos relacionados para su correcta operación;
- XXXV. **Residencia de obra:** La persona servidora pública de estructura de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, designada por la persona titular de la misma, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, para llevar a cabo la coordinación, seguimiento y validación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XXXVI. **Residencia de supervisión:** La persona física o moral contratada, según sea el caso, por el Poder Judicial de la Ciudad de México, que tiene a su cargo la vigilancia, inspección y verificación directa de la ejecución de una obra pública;
- XXXVII. **Secretaría Ejecutiva de Administración:** La Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXXVIII. **Servicios relacionados:** Los servicios técnicos relacionados con la obra pública establecidos en el artículo 4 apartado B de las *"Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Poder Judicial de la Ciudad de México"*;
- XXXIX. **Superintendente:** La persona representante de la persona contratista ante el Poder Judicial de la Ciudad de México, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos, y
- XL. **UMA:** La unidad de medida y actualización, que publica anualmente el INEGI y que es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Artículo 3.- Las autoridades del Poder Judicial facultadas para interpretar estas Políticas PJCDMX, son:

- I. El Pleno en lo general;
- II. La DEOMS para efectos técnicos, y
- III. La Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, para consultas y sugerencias técnicas aplicables a la obra pública y/o servicios relacionados.

Para lo no previsto en las presentes Políticas PJCDMX, se aplicarán de manera supletoria las Políticas GCDMX.

Asimismo, en caso de inobservancia a estas Políticas, el Órgano de Administración Judicial dará vista a las autoridades que resulten competentes en términos de la legislación y normatividad aplicable para que provean lo conducente.

Artículo 4.- La obra pública y/o servicios relacionados que se realicen en apego a las disposiciones de las Normas, estará sujeta a estas Políticas PJCDMX, y las acciones que se lleven a cabo, observarán los criterios que promuevan la simplificación administrativa y la efectiva delegación de facultades en el Poder Judicial.

Título Segundo De las políticas administrativas

Capítulo I De la planeación, programación y presupuestación

Artículo 5.- La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS elaborará el PPE, así como el PAO, conforme a los siguientes procesos:

A. Elaboración del PPE

- I. Se dará atención a los objetivos establecidos en el Plan Institucional del Poder Judicial respecto a las necesidades de la obra pública y/o servicios relacionados, en armonía con los instrumentos de alineación y direccionamiento institucional, las cuales serán consolidadas por la Secretaría Ejecutiva de Administración;
- II. La DEOMS, determinará la programación y presupuestación de la obra pública y/o servicios relacionados, elaborando las cédulas de proyectos en coordinación con la DEDJ, conforme a los criterios técnicos y metodológicos que ésta defina, y

- III. La DEOMS, procederá a calcular el costo estimado de cada una de las necesidades de obra pública o servicios relacionados requeridos y que integrarán el PPE, a fin de que la Secretaría Ejecutiva de Administración realice la gestión correspondiente ante el Pleno.

B. Elaboración del PAO

- I. Una vez que el Pleno haya aprobado el PPE, la Secretaría Ejecutiva de Administración lo enviará a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para su autorización dentro del presupuesto de egresos de esta Ciudad para el ejercicio fiscal de que se trate;
- II. Cuando sea autorizada la asignación presupuestal para el Poder Judicial, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, elaborará el PAO con el recurso asignado para obra pública y/o servicios relacionados, y
- III. El PAO, se someterá a consideración del Comité de Obras para su sanción y posteriormente, la Secretaría Ejecutiva de Administración lo enviará al Pleno, para su aprobación.

C. Modificación al PAO

- I. El PAO autorizado, podrá sufrir modificaciones durante el ejercicio fiscal, con base en las necesidades urgentes que el Poder Judicial requiera para algún caso específico;
- II. La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, calculará el costo estimado de cada una de las necesidades requeridas que integrarán la modificación del PAO, y
- III. La Secretaría Ejecutiva de Administración solicitará al Pleno, la autorización correspondiente a la modificación del PAO. Una vez autorizada, se hará del conocimiento al Comité de Obras en la sesión ordinaria próxima siguiente.

Artículo 6.- Los anteproyectos serán elaborados por la DEOMS, a fin de promover la contratación y ejecución de los trabajos relativos a las adecuaciones, remodelaciones, conservación y mejoramiento de los diferentes inmuebles propios o en uso del Poder Judicial.

En el caso de anteproyectos para obras de construcción y/o ampliación, la DEOMS delimitará los objetivos y analizará si se requieren estudios, investigaciones, permisos, licencias, así como algún tipo de ingeniería o especialización particular, para solicitar autorización del Pleno, para la contratación del servicio correspondiente.

El desarrollo de los anteproyectos, se realizará a solicitud de:

- I. Los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas o de apoyo judicial del Poder Judicial, por medio de solicitud dirigida a la Secretaría Ejecutiva de Administración, para que por conducto de la DEOMS atienda las necesidades requeridas, y
- II. Por determinación del Pleno, quién instruirá a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

Tratándose de la fracción I de este artículo, la DEOMS desarrollará el anteproyecto, y conciliará con el área solicitante las necesidades para armonizar las ideas, aclarar dudas, definir metas y una vez establecido el anteproyecto definitivo, se solicitará el visto bueno oficial, mediante la firma de aprobación del anteproyecto de los trabajos requeridos.

El anteproyecto contendrá como mínimo:

- a) Planos indicativos de los trabajos a ejecutar;
- b) Costo aproximado de los trabajos a desarrollar, y
- c) Términos de referencia, considerando las especificaciones generales.

Tratándose de la fracción II de este artículo, la DEOMS desarrollará el anteproyecto y la Secretaría Ejecutiva de Administración informará al Pleno para su conocimiento.

Artículo 7.- En caso de requerir estudios previos, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, podrá realizar la contratación según la rama de especialidad que se trate; que de manera enunciativa mas no limitativa podrán ser estudios técnicos (ecológicos y de impacto ambiental), hidrológicos, geotécnicos, geofísicos, aerofotográficos, lacustres, meteorología, ingeniería de tránsito, tenencia de tierra, financieros, de desarrollo, reestructuración de instalaciones, organización, informática, sistemas, dictámenes, peritajes y avalúo.

Artículo 8.- Los proyectos ejecutivos serán contratados a través del procedimiento de adjudicación que resulte más adecuado de conformidad con lo establecido en las Normas, los cuales serán realizados por las personas físicas o morales que cuenten con experiencia y/o especialidad para su desarrollo.

La DEOMS, determinará con base en la magnitud y complejidad técnica, los proyectos ejecutivos que se contratarán.

La persona contratista seleccionada, elaborará el proyecto ejecutivo, con base en los requerimientos solicitados y establecidos por la DEOMS, en cumplimiento a lo previsto en las Normas, estas Políticas PJCDMX, así como la normatividad vigente aplicable.

La DEOMS, a través de la residencia de obra designada, será la encargada de la supervisión del proyecto ejecutivo contratado y llevará a cabo lo siguiente:

- I. Elaborar los oficios para notificar el inicio del servicio relacionado con el proyecto ejecutivo de obra a desarrollar;
- II. Coordinar la compilación de necesidades de las áreas requirentes del Poder Judicial en la etapa de anteproyecto;
- III. Presentar el anteproyecto a las áreas requirentes del Poder Judicial que tengan intervención para el desarrollo del proyecto ejecutivo de obra, a fin de obtener su visto bueno y aprobación;
- IV. Una vez validado el anteproyecto, dar seguimiento y verificar que el proyecto ejecutivo de obra cumpla con las especificaciones solicitadas en los términos de referencia del servicio contratado, integrando el expediente único del servicio;
- V. Conformar la bitácora del servicio del proyecto ejecutivo de obra, tal como se señala en el capítulo IV del Título Tercero de las presentes Políticas PJCDMX;
- VI. Revisar y conciliar las estimaciones para el trámite de pago, validar los reportes de avance físico y financiero, en su caso, determinar las retenciones y sanciones por incumplimiento, e
- VII. Integrar la documentación del expediente único de finiquito señalado en el capítulo XIII del Título Cuarto de estas Políticas PJCDMX y elaborar la documentación para la entrega recepción del proyecto ejecutivo de obra.

Artículo 9.- El proyecto ejecutivo de obra estará totalmente autorizado, si cuenta con las firmas de la persona directora responsable del proyecto y en su caso, de las personas corresponsables de estructuras y/o instalaciones que hayan participado en el mismo.

Para el caso de aprobación por la persona servidora pública facultada para ello, se realizará mediante el documento que para tal efecto elabore la DEOMS.

Artículo 10.- Previo al inicio de los procedimientos de contratación, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, deberán realizar una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas objeto de la contratación.

Para disponer de un parámetro de costos vigentes, la investigación de mercado que realice la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, se obtendrá de conformidad con los trabajos a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes y considerando el orden de prelación que se indica:

- I. Con la información histórica con la que cuente la DEOMS o, a través del análisis de precios unitarios que se realice por el área responsable de la contratación en relación a la elaboración de los presupuestos a que se refieren los artículos 11 y 12 de estas Políticas PJCDMX, considerando las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
- II. La obtenida a través de páginas de Internet o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación, tales como un registro con los datos mínimos de la fuente de consulta, fecha, capturas de pantalla, página web, teléfono, ubicación, entre otros, y
- III. La obtenida de organismos especializados; de cámaras; colegios de profesionales; asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de personas fabricantes, contratistas, proveedoras de bienes o prestadoras de servicios; si esta información demanda el requerimiento de una remuneración (*pago*) por la obtención del análisis o investigación de mercado, se solicitará al Pleno, la correspondiente autorización de recursos para la contratación del estudio requerido.

Artículo 11.- En la elaboración de los presupuestos de obra pública, la DEOMS considerará:

- I. Para obra pública nueva derivada de un proyecto ejecutivo, se tomará en cuenta el catálogo de conceptos presupuestado por la persona contratista que lo elaboró y, en su caso, se actualizarán los costos en base al INPP que emite el INEGI;
- II. Para obras públicas relacionadas con mantenimiento, conservación, mejoramiento, remodelación, adecuación, reparación, rehabilitación y/o reacondicionamiento, la DEOMS elaborará un catálogo de conceptos y lo presupuestará mediante la elaboración de análisis de precios unitarios, en su caso, podrá emplear los tabuladores generales de precios unitarios del Gobierno de la Ciudad de México vigentes, y
- III. Para los casos en que no sea posible determinar con precisión su alcance y las cantidades de trabajo, así como la totalidad de las especificaciones para definir con exactitud un catálogo de conceptos, como se refiere en el artículo

55 de las Normas, la DEOMS podrá realizar un presupuesto para efectos de contratación, en base a los antecedentes históricos y parámetros de obras similares, obteniendo un costo por unidad de medida, que resulte de dividir el precio total de la obra considerada como base de análisis, entre la cantidad de superficie atendida.

Artículo 12.- En la elaboración de los presupuestos de servicios relacionados con la obra pública, la DEOMS considerará:

- I. Para el caso de estudios y/o proyectos, se tomará como referencia las unidades de medición y forma de pago del Libro 2 de Servicios Técnicos de las Normas de Construcción, en caso de ser por plantilla, el costo deberá realizarse según lo establece el capítulo correspondiente del Libro 9A de particularidades de obra pública de las Normas de Construcción, transformados a precios equivalentes por actividades de acuerdo con los alcances, se realizarán los análisis de precios que se estimen pertinentes o en su caso se podrá optar por el uso de los tabuladores generales y/o circulares que emite el Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Para el caso de dirección, coordinación, supervisión y consultoría, se tomará como referencia lo establecido el capítulo correspondiente del Libro 9A de particularidades de obra pública de las Normas de Construcción, estructurando dicho costo en dos partes:
 - a) El costo por el personal encargado del servicio relacionado con la obra pública;
 - b) El costo por el equipo, aparatos, dispositivos, herramientas o elementos adicionales, necesarios para la realización del servicio relacionado con la obra pública, y
- III. Se realizarán los análisis de precios que se estimen pertinentes o en su caso se podrá optar por el uso de los tabuladores generales y/o circulares que emite el Gobierno de la Ciudad de México.

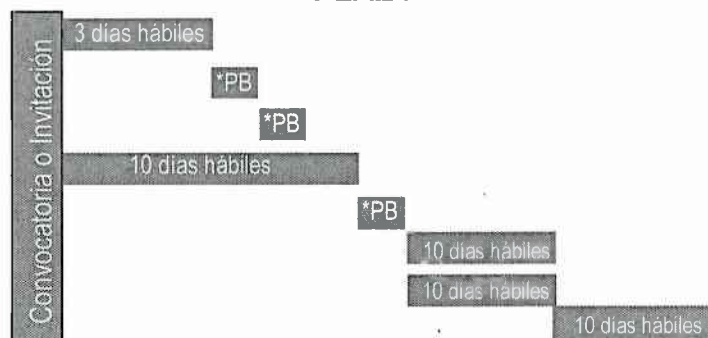
Artículo 13.- Para el caso de planeación y programación de la obra pública y/o servicio relacionado con la misma, se deberán observar los plazos que se establecen en las Normas y en estas Políticas PJCDMX, según las etapas o actividades que se llevarían a cabo, mismos que se resumen en **dos cronogramas** que consideran su secuencia y orden cronológico de conformidad a lo siguiente:

I. Etapa de adjudicación y contratación

ETAPA

Venta de bases
Visita de Obra
Junta de Aclaraciones
Presentación y apertura del sobre único
Fallo
Firma de Contrato
Presentación de Garantías
Pago de anticipo (*en su caso*)

PLAZO



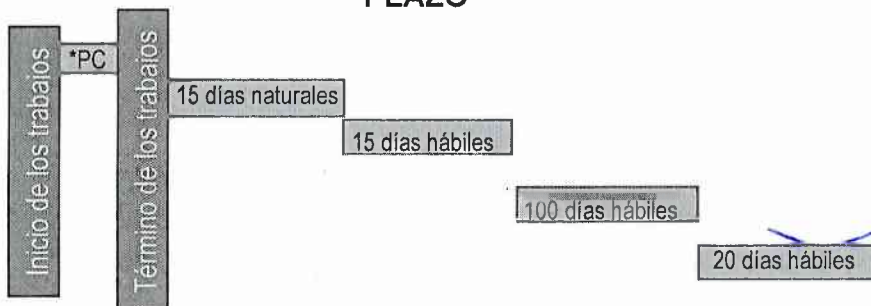
* PB – Plazo establecido en las bases del concurso

II. Etapa de ejecución y conclusión del contrato

ETAPA

Ejecución de los trabajos
Verificación de los trabajos
Entrega-Recepción de los trabajos
Liquidación de los trabajos
Finiquito del Contrato

PLAZO



* PC – Plazo establecido en el Contrato

Capítulo II

De la aplicación de penas convencionales a las personas contratistas en contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Artículo 14.- Para el atraso en la ejecución parcial según el programa del contrato o convenio, motivado por causa imputable a la persona contratista, se atenderá a lo siguiente:

- I. Por el atraso parcial en el cumplimiento del programa comprometido en el contrato o convenio, a la persona contratista se le retendrá un porcentaje, con base en el contrato celebrado por las partes, sobre los conceptos de trabajo programados no ejecutados, objeto del atraso;

- II. Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento a la persona contratista mediante nota de bitácora u oficio;
- III. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación o ministración que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento, y
- IV. La persona contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones o ministraciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al programa, salvo que en los contratos a precio alzado se hayan pactado fechas críticas, cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

Artículo 15.- De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato o convenio y los trabajos siguen pendientes de ejecutar, estas seguirán en posesión del Poder Judicial; la cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Poder Judicial.

En caso de que no se terminen los trabajos contratados, al elaborarse la liquidación, todas las retenciones se le abonarán a la persona contratista, aplicándole los cargos de penas convencionales que procedan por la no conclusión de los mismos.

Artículo 16.- Si existe retraso en la entrega de la obra pública o servicio relacionado, según la fecha establecida en el contrato o convenio respectivo, motivado por causa imputable a la persona contratista, se aplicará la pena convencional conforme a lo siguiente:

- I. Las penas convencionales serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución convenido, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones o ministraciones pactadas en el contrato. Las penas convencionales se aplicarán considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado;
- II. La pena convencional será equivalente a un porcentaje sobre el monto de los trabajos pendientes por ejecutar, conforme al programa de ejecución del contrato o convenio correspondiente y se aplicará por cada día natural de retraso en la entrega de los trabajos, y

- III. El porcentaje a que se refiere el párrafo anterior se determinará de modo individual para cada contrato o convenio, tomándose en consideración para tal efecto a juicio de la DEOMS, los criterios de importancia, las características, complejidad, magnitud y monto de los trabajos, al tipo de contrato o convenio, a los grados de avance y a la posibilidad de establecer fechas críticas para el cumplimiento de los trabajos.

El incumplimiento es total cuando el monto de la pena convencional, sin incluir retenciones, a cargo de la persona contratista, iguala al monto de la garantía de cumplimiento del contrato o convenio. En este caso, la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS, bajo su responsabilidad y según las circunstancias en que se encuentre el avance de los trabajos respecto al programa de contrato o del convenio, por causas imputables a la persona contratista, determinará la procedencia de la rescisión del contrato o convenio y la ejecución de la garantía correspondiente.

Artículo 17.- Si una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinadas las penas convencionales, resulta saldo a favor de la persona contratista por concepto de retenciones económicas, el Poder Judicial deberá devolver dicho saldo a la persona contratista, sin que en este caso se genere gasto financiero alguno.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa.

Artículo 18.- Las personas contratistas que celebren contratos de servicios de supervisión de obra pública con el Poder Judicial, por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, serán responsables solidarios con las personas contratistas supervisadas, de los daños que se ocasionen, en los términos que se pacten en los contratos, hasta por un monto igual al de su contrato de supervisión, lo anterior, con independencia de las penas convencionales, garantías que deban hacerse efectivas y otro tipo de responsabilidades en que pueden incurrir.

Para efectos de sancionar por trabajos deficientes del servicio de supervisión realizados por la persona física o moral contratada, ya sea por trabajos no ejecutados, ejecutados fuera de tiempo según programa o por daños ocasionados, se debe considerar lo siguiente:

- I. **Trabajos no realizados.-** La residencia de obra será la responsable de verificar los avances de los trabajos de supervisión y sancionar reteniendo los montos de las estimaciones por trabajos no ejecutados, o no considerados en las estimaciones, según el caso, haciéndolos efectivos hasta en tanto se realicen. El descuento debe ser definitivo en caso de que no se realicen alguna o varias de las fases y conceptos.

Cuando se requiera recuperar pagos en exceso realizados a la persona contratista de obra pública, deberá aplicarse una sanción a la persona contratista de supervisión, cuando ésta no recupere un pago en exceso o la mala calidad de los trabajos represente una deductiva y que la persona contratista de supervisión sea responsable de su recuperación y si no recupera los montos, se le aplicará una sanción igual a lo no recuperado, y

- II. **Daños ocasionados.**- En el caso de que la persona contratista de supervisión omita realizar un concepto de los comprometidos y con ello se ocasionen daños al Poder Judicial, se aplicará una pena convencional cuyo monto se calculará multiplicando el monto del daño ocasionado, por un factor igual a dos veces la relación monto del contrato de la supervisión, entre el monto del contrato de la obra pública supervisada.

El monto del daño ocasionado debe ser calculado por la residencia de obra, tomando en consideración el concepto de trabajo o servicio omitido y la repercusión dentro del programa, su relación o interacción con otros conceptos de trabajo; así mismo, el costo de oportunidad que esto pueda representar por el atraso en la puesta en servicio de la obra pública.

En caso de que una misma persona contratista de supervisión, bajo un contrato y monto, supervise a varias personas contratistas y obras con sus correspondientes contratos y montos, el importe de la pena convencional se calculará de la siguiente forma:

- a) Determinar el monto del daño ocasionado, que puede ser uno, varios o el de todas las personas contratistas de obra supervisadas, y
- b) Multiplicar el monto, que se indica en el inciso anterior, por un factor igual a dos veces la relación monto del contrato de supervisión entre la suma de los montos de todos los contratos de obra pública supervisados.

Título Tercero De las bases

Capítulo I

De la elaboración de modelos para convocatorias de licitación pública y formas para invitación restringida a cuando menos tres concursantes y adjudicación directa

Artículo 19.- Para llevar a cabo un procedimiento de licitación pública, observando los recursos financieros que se hayan aprobado, en referencia a la legislación que les aplique, se deberá convocar mediante publicación en la Gaceta o el Diario, a toda

persona física o moral que pueda interesarse en la obra pública o servicios relacionados convocados por el Poder Judicial.

Para elaborar el modelo de la convocatoria para licitación pública de conformidad a lo establecido en el artículo 35 de las Normas, deberán tomarse en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- a) La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, determinará las fechas y horarios del procedimiento, como son la visita al lugar de los trabajos, la junta de aclaración de dudas, la presentación y apertura del sobre cerrado y el fallo de adjudicación, tomando en consideración principalmente la fecha probable para el inicio de la obra pública o servicio relacionado y los rangos de plazo que establece la normatividad aplicable, para las diferentes etapas del procedimiento;
- b) La convocatoria se publicará en la Gaceta o en el Diario, presentando la documentación correspondiente y cumpliendo con los requisitos de inserción que establezcan, en los días hábiles previos a la fecha deseada para la publicación de la o las convocatorias;
- c) Para cumplir con los plazos señalados en el inciso anterior, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, deberá presentar la documentación en las oficinas de la Gaceta o el Diario, con la debida anticipación, a fin de que se programe la difusión para el día propuesto, y
- d) La convocatoria para el caso de licitación pública, deberá contener cuando menos, los siguientes datos:
 - 1. El título de Poder Judicial de la Ciudad de México;
 - 2. El nombre de la convocante, Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial;
 - 3. Clave de identificación y número de licitación pública;
 - 4. Indicación que se trata de licitación pública nacional o internacional;
 - 5. Condiciones para adquirir las bases de concurso en las oficinas de la DEOMS;
 - 6. Costo de las bases de concurso y forma de pago de las mismas;
 - 7. Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de presentación de propuestas, mismo en que se realizará la apertura del sobre único que

contienen las propuestas con la documentación legal-administrativa, técnica y económica de cada una de las personas concursantes;

8. Señalar que las propuestas deberán presentarse en idioma español e indicar que los importes deben expresarse en moneda nacional;
9. Descripción general de la obra pública o del servicio relacionado, así como el lugar donde se llevará a cabo;
10. Indicación de que pueden o no subcontratarse partes de la obra pública o servicios relacionados, en el caso posible para subcontratación, describir las partes susceptibles de subcontratación;
11. Cuando sea el caso, fecha y hora de la visita al sitio de realización de los trabajos;
12. Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones;
13. Capacidades técnica y financiera, así como administrativa y de control; experiencias técnica y financiera requeridas, así como el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases de concurso;
14. Fechas programadas para inicio y terminación de los trabajos;
15. Los porcentajes y destino de los anticipos que se otorgarán;
16. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato;
17. Nombre y cargo de la persona servidora pública responsable de la convocatoria, y
18. La forma de garantizar el cumplimiento del contrato, que será en alguna de las establecidas en el Capítulo V del Título Cuarto de estas Políticas PJCDMX.

Para la participación, adjudicación o contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas no podrán establecerse requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación, se constate la existencia de probables personas interesadas, de forma individual o de manera conjunta, que pudieran cumplir con los requerimientos del Poder Judicial. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Artículo 20.- Cuando la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, opte por un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres concursantes, deberá invitar por escrito a no menos de tres posibles concursantes, optando por quien no se encuentre dentro de los supuestos del artículo 29 de las Normas, la invitación deberá contener cuando menos los datos siguientes:

1. El título de Poder Judicial de la Ciudad de México;
2. El nombre de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial por conducto de la DEOMS, quién realiza la invitación;
3. Número del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres concursantes;
4. Descripción general de la obra pública o servicio relacionado, y el lugar donde se llevará a cabo;
5. Lugar, fecha y horario en que las personas invitadas pueden adquirir las bases de concurso;
6. Documentos que las personas invitadas deben presentar previo a la venta de las bases de concurso;
7. El costo de las bases de concurso y forma de pago;
8. Cuando se requiera, lugar, fecha y hora en que las personas concursantes visitarán el sitio donde se realizará la obra pública;
9. Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones;
10. Lugar, fecha y hora del acto de presentación de propuesta y apertura del sobre único;
11. Indicar que las propuestas que presenten las personas concursantes, deben ser en idioma español, además que los importes deben estar en moneda nacional;
12. Indicar si pueden o no subcontratarse partes de la obra pública o servicios relacionados, en el primer caso, describirlas;
13. Fechas probables de inicio y terminación de la obra pública o servicio relacionado;

14. Los porcentajes y destino del o los anticipos que se otorgarán;
15. El criterio general que empleará el Poder Judicial para la adjudicación del contrato, y
16. Monto de la garantía de seriedad de la propuesta, en el caso de que las personas invitadas acepten participar en el concurso.

Las personas invitadas que acepten participar en el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres concursantes, deben comunicarlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, anexando el cheque cruzado de garantía de seriedad de la propuesta, una vez que hayan revisado las bases de concurso y expongan su interés, podrán comprar las bases de concurso.

Artículo 21.- Cuando la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, opte por un procedimiento de adjudicación por excepción, deberá invitar por escrito a una persona física o moral que no se encuentre dentro de los supuestos del artículo 29 de las Normas, la invitación contendrá cuando menos los datos siguientes:

1. El título de Poder Judicial de la Ciudad de México;
2. El nombre de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial por conducto de la DEOMS, quién realiza la invitación;
3. Clave de identificación o número de procedimiento de asignación de la obra pública o servicio relacionado;
4. Descripción y ubicación de los trabajos que se pretenda realizar;
5. Fechas programadas para inicio y terminación de la obra pública o servicio relacionado;
6. Descripción sobre las bases de contratación, acompañada de los documentos que contengan la información técnica necesaria y el modelo de contrato, y
7. Presupuesto o solicitud de cotización con catálogo de conceptos o actividades de trabajo, en caso de precio alzado las partidas y/o subpartidas principales.

Capítulo II

De la elaboración de los dictámenes en los casos de asignación por adjudicación directa

Artículo 22.- Cuando se opte por un procedimiento de asignación por Adjudicación Directa, deberán atenderse los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Poder Judicial. Dichos criterios deberán fundarse a través de un dictamen que servirá como fundamento para la asignación y se fijarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. **ECONOMÍA.** Se aplicará cuando el hecho de evitar la licitación pública, resulta a un mismo nivel de calidad requerido y esperado de su ejecución. En el análisis se deberá considerar los costos que se llevan por el concurso, como la elaboración de bases, reuniones, visitas, aclaraciones, posibles interrupciones por inconformidades, en su caso, la publicación de convocatoria y del fallo, comparado contra un cero de costo en el rubro de adjudicación directa;
- II. **EFICACIA.** Se aplicará cuando por el hecho de recurrir a un procedimiento de asignación por adjudicación directa, se atienda con mayor rapidez el objeto de la invitación, se eviten problemas de interrupciones, retrasos y puesta en operación, así como que la selección sea la idónea para el Poder Judicial, por lo que hace a su experiencia, capacidad técnica, económica, financiera y administrativa, así como a la disponibilidad inmediata de la persona física o moral invitada para el inicio de los trabajos, también la disminución de todos los tiempos requeridos para elaborar bases de concurso, eventos de visita, aclaraciones, apertura del sobre único, sesión de fallo, los posibles diferimientos de los procesos de concurso y en su caso, plazos de publicación de convocatoria;
- III. **EFICIENCIA.** Se aplicará cuando la relación costo-beneficio en la combinación de los resultados por la economía y la eficacia en la opción, es menor a la unidad. En estas condiciones, se deberá justificar la elección de una adjudicación directa, que contenga los costos de una evaluación económica, un listado de ventajas y desventajas por eficacia en el procedimiento y obtención de resultados, a los que se les asignará el valor que las representen en costo y una evaluación integrada de los mismos para obtener el resultado de eficiencia;
- IV. **IMPARCIALIDAD.** Se señalará por cada hipótesis normativa los elementos de juicio o razones que se tomaron en consideración para justificar la elección de la persona física o moral invitada, y
- V. **HONRADEZ.** Se establecerá la transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo, en la selección de la persona física o moral invitada, a través de sus resultados en trabajos anteriores.

Capítulo III

De los mecanismos de calificación basado en puntos y porcentajes, para el caso de los servicios relacionados con las mismas

Artículo 23.- Cuando la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, considere recurrir al mecanismo de calificación basado en puntos y porcentajes, en el proceso de selección de las personas concursantes para el caso de servicios relacionados, se procederá a valorar las propuestas presentadas en dos etapas, la primera consistente en la evaluación de la calidad y costo de la propuesta; y la segunda el puntaje final para el fallo.

I. La **evaluación de la calidad**, se hará en función de los contenidos de la propuesta, analizando la forma en que responde a las bases de concurso y/o a los términos de referencia, de conformidad con los siguientes conceptos:

- a) La experiencia de la persona concursante en el desarrollo de servicios similares;
- b) La metodología y el plan de trabajo, y
- c) La experiencia y capacidad del personal clave.

Se calificará cada concepto conforme a una escala de cero a cien puntos, que después se afectará por un porcentaje de ponderación para obtener un puntaje, dicho porcentaje de ponderación se establecerá en las bases de concurso, en razón de las características y la complejidad de los servicios relacionados, debiéndose encontrar dentro de los valores siguientes, para sumar un total de cien por ciento:

- a. 1 – Experiencia de la persona concursante, de 5% a 20%;
- b. 1 – Metodología, de 35% a 60%, y
- c. 1 – Personal clave, de 35% a 60%.

El puntaje en materia de calidad para cada propuesta se obtendrá de sumar los productos que resulten de multiplicar la calificación que le asigne la DEOMS a cada concepto por el respectivo porcentaje de ponderación.

Ejemplo:

Concepto	Factor de Ponderación	Empresa A		Empresa B		Empresa C		Empresa D	
		Calif.	Puntaje	Calif.	Puntaje	Calif.	Puntaje	Calif.	Puntaje
Experiencia de la persona concursante	10	83	8.30	92	9.20	71	7.10	94	9.40
Metodología	50	92	46.00	91	45.50	45	22.50	87	43.50
Personal clave	40	74	29.60	77	30.80	66	26.40	95	38.00
Puntaje de calidad			83.90		85.50		56.00		90.90

Una propuesta se considerará inadecuada y será rechazada, si no responde a aspectos de las bases de concurso y/o términos de referencia y consecuentemente, no logrará la calificación mínima que se establece en setenta puntos;

- II. Se evaluará el **costo de la propuesta**, asignando un puntaje de cien a la propuesta que ofrezca el costo más bajo y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás propuestas, es decir, el puntaje de costo se obtendrá de multiplicar por cien el cociente que resulte de dividir el importe de la propuesta económica de menor costo entre el importe de la propuesta en evaluación, y

Ejemplo:

Concepto	Empresa A		Empresa B		Empresa C		Empresa D	
	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje
Evaluación del costo Puntaje de costo	5,451	100.00	7,990	68.21	Rechazada		6,150	88.62

- III. Para obtener el **puntaje final y emitir el fallo**, se deberá primero ponderar los puntajes relativos a la calidad y el costo, de la forma siguiente:

El puntaje final de la calidad, se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en materia técnica por el factor de ponderación que corresponda a la calidad. De igual manera, el puntaje final del costo, se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en materia económica por el factor de ponderación que corresponda al costo.

El factor de ponderación de la calidad estará comprendido entre setenta y noventa por ciento; correlativamente, el factor de ponderación del costo estará entre diez y treinta por ciento. Dichos factores de ponderación deberán sumar cien y se establecerán en las bases de concurso.

Una vez obtenidos los puntajes finales de la calidad y del costo, se sumarán y se obtendrá el puntaje final o definitivo.

Ejemplo:

Concepto	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Empresa D
	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
Puntaje de calidad	83.90	85.50	56.00	90.90
Factor de ponderación	80	80		80
Puntaje final de calidad	67.12	68.40	NA	72.72
Puntaje de costo	100.00	68.21		88.62
Factor de ponderación	20	20		20
Puntaje final de costo	20.00	13.64	NA	17.72
Puntaje final de calidad + costo	87.12	82.04		90.44

Se adjudicará el servicio relacionado, a la persona concursante que obtenga el puntaje final más alto, lo cual se dará a conocer en el acto de fallo.

Capítulo IV

De la integración de la bitácora de obra pública y de servicios relacionados con las mismas

Artículo 24.- La bitácora deberá considerar lo siguiente:

- I. Las hojas que la integran deberán ser de tamaño carta para que sea sencillo su manejo, deberán estar foliadas al término de la obra y referidas al contrato de que se trate;
- II. Deberá contar con original y dos copias; el original será para la DEOMS para su integración al expediente, una copia para la persona contratista y la otra copia para la residencia de obra o la residencia de supervisión;
- III. Al inicio se anotarán las generalidades, como son Poder Judicial, Órgano de Administración Judicial, la persona física o moral contratista, número de contrato, objeto del contrato, así como las personas que tienen firma autorizada como representantes del Poder Judicial a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración, la persona contratista de obra o servicios relacionados, la residencia de obra y/o la residencia de supervisión y otras personas que, en su caso, autorice la DEOMS, y
- IV. El contenido de cada registro, como condición fundamental, deberá precisar: concepto de la nota y su número, fecha de anotación, descripción del asunto a que se refiere, instrucción, observación a problema específico, ubicación, causa, solución, dictamen, prevención, consecuencias económicas, responsabilidades incurridas, fecha de atención, entre otras; que resulten aplicables al contexto que se desea asentar.

Artículo 25.- Para la utilización de la bitácora de obra pública o servicios relacionados, se observarán los siguientes criterios:

- I. Se utilizará una bitácora por cada contrato, incluidos sus convenios modificatorios o especiales;
- II. En la primera nota se inscribirán, además de las generalidades señaladas en el artículo 24 fracción III de estas Políticas PJCDMX, los nombres de las personas representantes, direcciones, correo electrónico y teléfonos; información básica del contrato, referencias domiciliarias del sitio para ejecución del trabajo, alcance general del mismo, señalamiento específico de la persona representante de la persona física o moral contratista y del Poder Judicial a través de la Secretaría

Ejecutiva de Administración, señalando en quien puede delegarse la representación;

- III. En la bitácora se asentarán las observaciones definidas en el artículo 24 fracción IV de estas Políticas PJCDMX, bajo la denominación de "notas", mismas que deberán seriarase consecutivamente y fecharse, sin dejar espacio(s) entre nota y nota. Una anotación importante será cuando se cambie de personas representantes, en cuyo caso designarán las nuevas firmas;
- IV. La inscripción de las notas deberá realizarse con claridad, inteligible por parte de cualquier persona (en letra de molde), que la interpretación no dependa de la persona lectora, con tinta indeleble, sin usar abreviaturas;
- V. Para evitar correcciones por errores cometidos, previamente se deberán redactar las notas en hoja por separado corrigiendo lo necesario y arreglándolo cuantas veces sea necesario hasta lograr la redacción correcta, misma que será lo que se asentará en la bitácora; si aun procediendo de acuerdo a lo anterior se llegara a cometer error en lo asentado, deberá anularse dicha nota escribiendo al calce de la misma "esta nota se anula por error en su descripción" y enseguida iniciar el asiento de lo corregido bajo el mismo número y fecha de nota; no se aceptarán notas con tachaduras o enmendaduras, en caso de encontrarse por así haberse dejado, serán nulas;
- VI. El asiento de las notas será a renglón seguido, no se aceptarán inscripciones entre renglones, ni sobrepuesto o interpuestos entre palabras ni en los márgenes. Si algo correspondiente a una nota se hubiera olvidado, deberá inmediatamente al asiento de la misma, inscribirse otra, haciendo referencia a la nota que le da origen;
- VII. Si hubiera necesidad de dejar algún espacio (renglones sin utilizar) al final de las hojas, porque resulte conveniente iniciar en la siguiente, este será inutilizado cruzando con una "Z";
- VIII. Una vez asentada una nota y firmado en el original por las personas interesadas, es obligación de cada una de ellas retirar su copia respectiva, verificando que las copias estén firmadas por las personas interesadas. La atención, respuesta y retiro de las hojas respectivas no deberán exceder de 2 (dos) días hábiles;
- IX. Si por alguna razón, se requiere por parte de alguna de las personas interesadas elaborar un oficio para realizar una notificación especialmente dirigida a alguien sobre alguna de las notas de bitácora, esto se podrá hacer, para lo cual será necesario anexar una copia de la nota en cuestión a que se hace referencia;
- X. La cantidad de notas a inscribir en la bitácora debe sujetarse a la calidad de ellas, tomando en consideración que lo ahí asentado servirá para aclarar situaciones o

resolver controversias futuras, como pueden ser: los tiempos extraordinarios a personal de costo directo, el pago de precios extraordinarios, condiciones que originen variaciones en el programa, cantidades, proyecto, casos en que hay que anotar el nombre de las personas, tiempo total trabajado, días de la semana, mes y año, sus salarios nominal e integrado. En el caso de suspensiones de obra o servicio relacionado por causa imputable al Poder Judicial, será necesario anotar fecha de suspensión, rubro o conceptos sujetos a suspensión, duración de la suspensión, la maquinaria integrante del costo directo afectada por la suspensión, tipo del equipo o maquinaria, personas, categorías y salarios de personal suspendido, entre otras cuestiones similares necesarias de anotar, se podrán asentar asuntos técnicos relevantes que puedan servir para la historia de la obra pública o servicio relacionado;

- XI. Es obligación tanto de la DEOMS, como de la residencia de obra y/o residencia de supervisión y de la persona contratista, ver lo que se asienta en la bitácora y darle seguimiento: cuando haya desacuerdo en lo que alguna de las partes quiera dejar asentado; se permitirá inscribir el asiento de disenso, pero también se podrá asentar por la otra u otras partes lo que a su juicio corresponda respecto de ese disenso y el fundamento de su razón, y
- XII. Es responsabilidad de la residencia de obra y/o residencia de supervisión, el conservar y cuidar de la bitácora, misma que deberá permanecer dentro de las áreas de trabajo en donde se desarrolla la obra pública o servicios relacionados, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

Artículo 26.- Los criterios de aplicación de la bitácora son los siguientes:

Después de la nota de apertura, deberá realizarse el asiento de una nota que establezca las características reglamentarias y de validación de uso, como son:

- I. Horario en que se tendrá disponible la bitácora para asiento, consulta y retiro de notas;
- II. La definición del plazo a partir de un asiento de nota en la bitácora en que estará disponible para firma de las personas interesadas y la opción para cuando vencido el plazo, falte la firma por alguna de las personas interesadas y/o expresado sus desacuerdos, (en cuyo caso, la opción podría darse como firmado y aceptado, *por ejemplo*);
- III. La definición del plazo para el retiro de las copias que a cada quien corresponda y, en caso de no ser retiradas, lo que procede, o bien la forma para custodia del original, así como el criterio para el envío de copias a las personas interesadas;

- IV. Anotar que queda prohibida la renuncia a cualquier firma por parte de cualquier persona interesada sobre alguna nota ya asentada y firmada;
- V. En la nota podrán definirse las cuestiones sobre regulación de actividades de carácter técnico-administrativo como horarios y fechas para autorización y revisión de estimaciones, observación a números generadores, valuación y cuantificación de obra extraordinaria, desarrollo y evaluación de las normas de seguridad e higiene y otros asuntos que se relacionen;
- VI. En los asientos en que la residencia de obra y/o residencia de supervisión deseen dar una instrucción a la persona contratista, deberán anotar: "la supervisión ordena" o "la supervisión solicita", y
- VII. El cierre de la bitácora se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos, informando a la persona contratista las fechas para la verificación de los mismos, en los términos establecidos en el contrato.

Artículo 27.- La apertura y registro de la bitácora se realizará en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos; la residencia de obra y/o residencia de supervisión podrá realizar la apertura de una bitácora por cada uno de los frentes de trabajo, por inmueble o bien por cada una de las especialidades que se requieran, identificándolos en cada bitácora y si es necesario por tomos.

En la bitácora se detallarán puntual y claramente los aspectos que sean de relevancia para los trabajos y cualquier otro que se presente.

La bitácora, deberá transmitir órdenes e instrucciones a la persona contratista en forma oportuna, de manera que su actuación sea preventiva más que correctiva.

Capítulo V

De la asignación de trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato de obra pública y el cálculo de sus precios unitarios para efectos de pago

Artículo 28.- Cuando a juicio de la DEOMS, sea necesario llevar a cabo trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato de obra pública que no estén previstos en el proyecto, el programa o en el catálogo de conceptos original, se procederá de la siguiente forma:

Respecto a los trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo, derivados de contratos de obra pública a base de precios unitarios, producto de una licitación pública, de una invitación restringida a cuando menos tres concursantes o de una adjudicación directa:

- I. Si existen conceptos de trabajo y precios unitarios previstos en el contrato que sean estricta y equivalentemente aplicables a los trabajos de que se trate, en el entendido como estrictamente equivalente a la aplicación del precio unitario existente en el catálogo, correspondiente a un concepto de trabajo con igual alcance y análisis de costos directos al concepto extraordinario, modificado o fuera de catálogo del contrato, surgido en el proceso de ejecución de los trabajos de que se trate, la DEOMS, estará facultada para ordenar a la persona contratista su ejecución y ésta se obliga a realizarlo conforme al precio unitario autorizado;
- II. Si para estos conceptos de trabajo no existieren precios unitarios estricta y equivalentemente aplicables en el contrato y la DEOMS considera factible determinar los nuevos precios con base en los costos directos contenidos en los análisis de algún o algunos precios unitarios relativamente equivalentes ya establecidos en el contrato; procederá a determinar los nuevos precios realizando la integración procedente, con la intervención de la persona contratista y conciliando entre las partes, ésta estará obligada a ejecutar el trabajo de acuerdo con el nuevo precio unitario aprobado;
- III. Si no fuera posible determinar los nuevos precios unitarios extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato en la forma establecida en las fracciones I y II de este artículo, la persona contratista a requerimiento de la DEOMS y dentro de un plazo de 30 (treinta) días naturales para su entrega, someterá a su consideración los nuevos precios unitarios, acompañados de sus respectivos análisis de costos directos en la inteligencia de que, para la fijación de estos precios, deberá aplicar el mismo criterio con que fueron determinados los precios unitarios establecidos en el contrato e integrarlos de acuerdo con la normatividad aplicable establecida en las bases para la contratación. Dichos análisis de precios extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato deberán acompañarse de los soportes respectivos, como se indica a continuación:
 - a) En el caso de materiales nuevos, no contenidos en su propuesta presentada para la contratación, que hayan sido adquiridos por haberse autorizado el trabajo, se deberá anexar copia legible de la factura respectiva, o en su defecto, si no se han adquirido los materiales, se deberá anexar tres cotizaciones con precios vigentes en el mercado, los documentos presentados por parte de la persona contratista, serán validados por la residencia de obra y/o residencia de supervisión que haya designado la DEOMS;
 - b) La residencia de obra y/o residencia de supervisión, validará y sancionará las cantidades propuestas por la persona contratista, se deberán considerar las cantidades incluyendo los desperdicios que resulten razonables; en su caso, las cantidades aplicadas en conceptos similares de acuerdo a los

presentados por la persona contratista en su propuesta con la que se adjudicó el contrato;

- c) Por lo que respecta a los rendimientos propuestos para la mano de obra, estos deberán estar avalados por la residencia de obra y/o residencia de supervisión, a través de la observación directa en campo donde se realiza la ejecución del trabajo, o en su defecto deberán validar los rendimientos y las categorías con base a los presentados por la persona contratista en sus precios unitarios de su propuesta admitida para la contratación;
 - d) Con relación al equipo, herramienta, análisis de básicos, costos, horarios y las condiciones consideradas de acuerdo a la propuesta presentada para la contratación, como son los rubros de costo directo, estructuración del indirecto integrado, cargos adicionales e integración de los precios unitarios, estos serán revisados y conciliados por la residencia de obra y/o residencia de supervisión; siendo analizados por personal de la DEOMS que elaborará el oficio de precios extraordinarios dictaminados, mismo que será autorizado por la persona titular de la DEOMS;
 - e) La residencia de obra y/o residencia de supervisión, validará la unidad de medida que permitirá la medición física del concepto y de la misma forma validará y/o autorizará la descripción del concepto de trabajo extraordinario, sancionando su alcance y especificaciones en apego a las bases de contratación, términos de referencia, proyecto específico y a la normatividad establecida, y
 - f) La persona contratista deberá acompañar a sus respectivos análisis de precios unitarios extraordinarios, los dibujos, croquis, diagramas, gráficas, fotografías e ilustraciones, que contienen las cantidades, dimensiones y volúmenes de los insumos que intervienen en la unidad de medición del concepto analizado, de acuerdo a las indicaciones que realice la residencia de obra y/o residencia de supervisión.
- IV. En el caso de que la persona contratista no presente oportunamente la propuesta de análisis de los precios unitarios extraordinarios modificados o fuera del catálogo de contrato a que se refiere la fracción III, o bien, no lleguen las partes a un acuerdo respecto a los citados precios, la DEOMS, podrá ordenarle la ejecución de los trabajos extraordinarios, aplicándole precios unitarios analizados por observación directa en el sitio de los trabajos, recopilando la información técnica correspondiente, la cual quedará asentada en la bitácora previa conciliación y acuerdo entre las partes sobre el procedimiento constructivo, equipo, personal a utilizar y materiales que intervendrán en estos trabajos.

Es obligación de la residencia de obra y/o residencia de supervisión participar en el seguimiento y registro en la bitácora de los diferentes eventos que correspondan. En este caso, la organización y dirección de los trabajos, así como la responsabilidad por la ejecución correcta de la obra y los riesgos inherentes a la misma, serán a cargo de la persona contratista, debiendo permanecer los elementos básicos y condicionantes originales de los costos, y

- V. El plazo de la persona contratista para presentación de precios unitarios extraordinarios establecido en la fracción III de este artículo, se contabilizarán a partir del siguiente día en que se hayan autorizado mediante minuta de trabajo.

En todos estos casos, la DEOMS a través de la residencia de obra y/o residencia de supervisión asentará en la bitácora y dará seguimiento a la formulación del convenio que en su caso se requiera.

Los conceptos extraordinarios, sus especificaciones y los precios unitarios respectivos quedarán incorporados al contrato para todos sus efectos, en los términos del documento que se suscriba, y las cantidades se establecerán de acuerdo con la cuantificación correspondiente.

Capítulo VI

Del tratamiento a las modificaciones al proyecto, o al programa, respecto de lo establecido en el contrato de obra pública, para efecto de valorar y pagar las modificaciones

Artículo 29.- La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, durante la vigencia de los contratos de obra pública o servicios relacionados, modificar el proyecto ejecutivo (*planos, especificaciones, el procedimiento de construcción dentro de éstas, conceptos del catálogo, cantidades de trabajo*) o el programa de ejecución y en consecuencia de ello, el monto de los trabajos o el plazo para ejecutarlos, que conjunta o separadamente no rebasen el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato, según lo establecido en el artículo 73 de las Normas, formalizando el acto mediante el convenio correspondiente.

Para efectos de los convenios, se deberá de considerar lo siguiente:

- I. Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresarán en días naturales y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo originalmente pactado; en tanto que, si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato. Las modificaciones en plazo serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en

forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo documento;

- II. Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán al respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, deberá estipularse en el convenio modificadorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, el cual no deberá exceder de 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del convenio.

Se podrá exceptuar a las personas contratistas de presentar el ajuste respectivo a la garantía de cumplimiento, si el incremento en monto es menor o igual a cinco veces al mes el valor de la UMA vigente en la fecha de formalización del convenio;

- III. Si la variación en monto por cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, no rebasa el 25% (veinticinco por ciento) del monto original del contrato, se deberán aplicar los precios, los porcentajes de indirectos, costo de financiamiento y de utilidad convenidos en el contrato;
- IV. Si la modificación implica un aumento o reducción por una diferencia superior al 25% (veinticinco por ciento) del importe original establecido en el contrato o del plazo de ejecución, la DEOMS junto con la persona contratista revisarán los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones, en caso que éstas se presenten.

En los conceptos de trabajo considerados por separado cuyo importe sobrepase en más del 25% (veinticinco por ciento), en el importe contratado, se respetará el precio unitario original hasta el límite del 25% (veinticinco por ciento) y el diferencial de la cantidad realizada se pagará con el ajuste que corresponda;

- V. Queda expresamente estipulado que las cantidades de trabajo consignadas en el contrato vía catálogo de conceptos, son aproximadas y, por lo tanto, sujetas a variaciones, por este motivo los precios unitarios convenidos en el contrato puedan ser modificados o no, según los términos establecidos.

Si durante la ejecución de los trabajos, los procedimientos de construcción originan la cancelación de algunos conceptos del catálogo convenido, así como el establecimiento de nuevos conceptos de trabajo; o en su caso, variaciones a las cantidades de obra en más o en menos, las cuales no impacten en el monto o plazo originales de contrato, la DEOMS podrá optar por realizar solo

el dictamen que justifique las modificaciones que no causaron variación al monto o plazo de ejecución, exceptuándose por este motivo la celebración del convenio, y

- VI. Cuando se requiera autorizar el pago de las estimaciones de trabajos adicionales a los previstos originalmente y que han sido ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos; se deberá vigilar que los pagos por los trabajos adicionales no rebasen el presupuesto autorizado, para lo cual se elaborará una tabla de concentrado de los conceptos de obra que incluya datos de cantidades, precios e importes del presupuesto contratado, de las estimaciones cobradas y de los conceptos de trabajo adicionales por cobrar y que fueron ejecutados.

La **tabla concentrada** será elaborada y controlada por la residencia de obra y/o residencia de supervisión quién deberá mantenerla actualizada periódicamente previa y posteriormente a la celebración de los convenios que en su caso se celebren, derivado de los trabajos y/o cantidades adicionales o disminuidas del catálogo de conceptos original del presupuesto de contrato, vigilando de forma preventiva las variaciones en monto que se presenten.

Capítulo VII

De las discrepancias surgidas con las personas contratistas por problemas técnicos o administrativos que deberán establecerse en los contratos de obra pública

Artículo 30.- Para efectos de resolver cualquier discrepancia que pudiera surgir en la relación entre la persona contratista y Poder Judicial conforme a los contratos que tengan celebrados, motivada por los desvíos de carácter técnico o administrativo, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- I. Si la discrepancia surge por alguna inconformidad de la persona contratista; ésta deberá formular por escrito un planteamiento sobre el problema que considera tener, debidamente fundado y con los soportes numéricos, las referencias y normatividad aplicables, que fueron establecidas en el contrato;
- II. El planteamiento lo presentará a la residencia de obra y/o residencia de supervisión, y se dejará el antecedente anotado en la bitácora;
- III. La residencia de obra y/o residencia de supervisión estudiará, analizará, verificará y formulará sus propias observaciones respecto del planteamiento presentado por la persona contratista y determinará con base en los fundamentos legales, administrativos, técnicos y de contrato, si procede o no la petición;

- IV. Si no procede, la residencia de obra y/o residencia de supervisión notificará a la persona contratista por escrito para que atienda lo que corresponda en apego a la normatividad aplicable o en su caso, se desista si no tiene razón;
- V. Si procede, la residencia de obra y/o residencia de supervisión presentará la alternativa de solución a la DEOMS a través de la subdirección de supervisión de obras, quién estudiará, analizará, verificará y dictaminará con base en la normatividad aplicable sobre la solución propuesta;
- VI. Si la DEOMS considera que es procedente la propuesta, lo notificará a la residencia de obra y/o residencia de supervisión y a la persona contratista, con las observaciones y correcciones que considere convenientes de acuerdo con la normatividad referente, para que la persona contratista proceda a hacer efectivo el acuerdo, y
- VII. En caso de que la persona contratista no esté de acuerdo con la resolución a su solicitud, podrá proceder conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Título Cuarto De los lineamientos

Capítulo I Del capital contable y la capacidad financiera de las personas participantes en la contratación de obra pública

Artículo 31.- El capital contable mínimo que se establezca en una convocatoria a la licitación pública, sólo servirá como dato informativo a las personas físicas o morales que pretendan adquirir las bases, quienes podrán considerarlo como referencia y en su caso, asociarse para fines de financiamiento, por lo que no será requisito que limite la libre participación de las personas interesadas.

La capacidad financiera se valorará durante el proceso de evaluación de propuestas, con la información que se solicite en las bases de concurso para integrar en el sobre único, basada en los estados financieros presentados y en el lapso comprendido entre la apertura de propuestas y el fallo deberá evaluarse en función al siguiente procedimiento:

- a) En primer término, se evaluará el grado de propiedad de las personas accionistas sobre la empresa, la que se determinará como la relación entre el capital contable y su pasivo total, que se obtendrá del estado de posición financiera; grado que deberá ser mayor a dos. Con esto se garantiza que la empresa sea mayoritariamente de las personas accionistas y no de las personas acreedoras;
- b) En segundo término, deberá evaluarse el capital de trabajo, que se define como la diferencia entre el activo circulante, prestando particular atención de las cuentas

que lo integran y el pasivo circulante, que se obtendrá del estado de posición financiera y que deberá ser positivo, mayor o igual al resultado de sumar los montos por materiales según su programa de compra, los salarios según su programa de ejecución de trabajo y la renta de maquinaria o en su caso los importes para mantenimiento, consumos y operación de la misma, todo ello a costo directo, agregando lo que corresponda por indirectos y financiamiento. El capital de trabajo deberá ser mayor o igual al resultado citado;

- c) En tercer término deberá evaluarse el compromiso por contratos que la persona proponente tenga con otras dependencias, de la administración pública o con particulares, mismo que se considerará en términos de la situación de avance en su desarrollo para determinar un valor que será positivo o negativo según el grado de requerimiento o disponibilidad que se tenga de dinero en la ejecución de esos compromisos, mismo que se agregará o se restará del valor obtenido en el inciso (b), de tal manera que se vea dicha diferencia reflejada en el requerimiento de capital de trabajo.

Para dictaminar como solvente financieramente a una empresa, se deberán realizar y aprobar los tres análisis antes mencionados.

Si una vez evaluados los indicadores de los incisos (a), (b) y (c), se llega a presentar alguna duda en la decisión, dados los límites en que incurren los mismos, adicionalmente podrá evaluarse la capacidad financiera con el indicador del inciso (d), y

- d) Determinar la rotación de actividad empresarial (capacidad de contratación), que se define como la relación entre la facturación anual (ventas totales o ingresos) obtenida del estado de resultados, dividida entre su capital contable, obtenido del estado de posición financiera, valor que deberá ser mayor a uno.

Artículo 32.- En los casos de excepción a la licitación pública, ya sea por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o por adjudicación directa, el Poder Judicial no podrá solicitar en la invitación un capital contable mínimo, derivado que la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS invitará a la persona física o moral con capacidad de respuesta inmediata y con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

En relación a la capacidad financiera para estos casos de excepción a la licitación pública, solo se prestará particular atención para no asignar a una misma persona física o moral, un número de contratos cuyo importe unitario o acumulado contratado sea mayor que el capital contable manifestado en su estado de posición financiera, trátase de obras, servicios relacionados o de proyectos integrales.

Capítulo II

De la evaluación de las proposiciones e integración de los precios propuestos

Artículo 33.- Para la evaluación de las proposiciones se aplicarán los siguientes procedimientos:

A. En el caso de licitaciones públicas e invitaciones restringidas, se aplicarán los mecanismos siguientes:

- I. **Binario:** Se aplicará solo para evaluar las proposiciones de obra pública o proyecto integral, y consiste en determinar la solvencia a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, adjudicando a quien, cumpliendo todos los requisitos de las bases de concurso, oferte el precio más bajo, este método se conoce también como criterio de "cumple" o "no cumple".

Queda estrictamente estipulado que, durante el proceso de evaluación de las propuestas, el área responsable de la contratación de la DEOMS, podrá realizar las correcciones a los documentos presentados en las propuestas de las personas concursantes, por el hecho de existir una transcripción equivocada, realizando el ajuste correspondiente, hecho que se realizará con tinta indeleble para quedar afirmada la modificación en el o los documentos de la persona concursante, dichos documentos tendrán la validez ante cualquier instancia y no podrán ser sustituidos, derivado que presentan la información que proviene de la evaluación del o los documentos de las propuestas, las modificaciones que realice el área de contratación de la DEOMS, se aludirán en los cuadros de evaluación de las propuestas. En caso de ser alguna propuesta adjudicada en esta circunstancia, se considerará válida para el contrato sin modificación alguna;

- II. **De puntos o porcentajes:** Se aplicará solo para evaluar las propuestas de servicios relacionados, consistiendo en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en las bases de concurso, considerando las etapas de evaluación de calidad, costo de la propuesta y puntaje final, asentando el resultado del análisis en cuadros de evaluación, considerando lo establecido en el Título Tercero, Capítulo III "*De los mecanismos de calificación basado en puntos y porcentajes, para el caso de los servicios relacionados con las mismas*", de estas Políticas PJCDMX;

B. En el caso de adjudicaciones directas, se verificará que la proposición cumpla con los requisitos solicitados en la invitación y en su caso, las bases de adjudicación, valorando que el presupuesto presentado no rebase la suficiencia presupuestal autorizada para los trabajos;

La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, elaborará un dictamen de adjudicación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de la obra pública o servicio relacionado;
- II. El importe total con el cual se adjudica el contrato;
- III. El plazo para la ejecución de la obra pública o servicio relacionado;
- IV. El nombre de la persona física o moral a la cual se le adjudica el contrato;
- V. El fundamento de excepción que fue procedente para llevar a cabo la adjudicación directa, motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustenta la misma;
- VI. La acreditación de los criterios a que se refiere el Título Tercero Capítulo II de estas Políticas PJCDMX, en que se funde y motive la selección del procedimiento de adjudicación directa;
- VII. El lugar y fecha de emisión del dictamen de adjudicación, y
- VIII. La firma de la persona titular de la DEOMS.

Artículo 34.- La integración de los precios para la elaboración de las propuestas de obra pública, se observarán los costos y cargos de acuerdo a lo siguiente:

- A. Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean a base de precios unitarios, se considerarán los lineamientos establecidos en las secciones 13, 14 y 16 de las Políticas GCDMX;
- B. Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean a base de precio alzado, se podrá considerar subdividir las actividades principales en subactividades de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que así lo requieran para efectos de medición y pago, debiendo ser coincidentes entre si y congruentes con la cédula de avances.

Los precios de cada una de las actividades, o en su caso, subactividades, deberán incluir los costos o cargos relativos a directos, indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales.

La integración del conjunto de actividades y/o subactividades que conforman el monto a precio alzado, deberá estar soportada por:

- I. La cédula de materiales de construcción y equipos de instalación permanente más representativos que intervienen en la obra, que contendrá como mínimo la unidad de medida del material o equipo, las especificaciones técnicas y características del material, y
 - II. La explosión de los insumos más representativos a costo directo de materiales, mano de obra y maquinaria, que intervienen en la obra, que contendrá la unidad de medida, costo por unidad, cantidad o volumen aproximado a utilizar e importe total.
- C. Tratándose de servicios relacionados, se considerarán los procedimientos y elementos establecidos en el Libro 9A parte 01 sección 01 capítulo 003 de las Normas de Construcción.

Capítulo III

De la formalización de los contratos de obra pública, servicios relacionados con las mismas y proyecto integral

Artículo 35.- El contrato además de cumplir con lo señalado en el Título Tercero, Capítulo I de las Normas, deberá contener el programa de ejecución convenido y el presupuesto respectivo, así como los anexos técnicos que, en su caso, contengan planos, especificaciones generales y/o particulares de construcción.

El contrato deberá establecer, el porcentaje de las garantías previstas en el procedimiento de contratación de que se trate, así como la indicación de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se efectuarán de acuerdo a lo señalado en el Título Segundo Capítulo II de estas Políticas PJCFDMX.

Para iniciar el procedimiento de formalización de los contratos, se deberá recabar en primer término, la firma de la persona contratista y de la persona titular de la DEOMS, para que esta a su vez considere los días necesarios para el envío a las diferentes áreas del Poder Judicial, para formalización del contrato y que dicho instrumento jurídico se legalice dentro de los días señalados en el artículo 57 de las Normas.

Para efectos del segundo párrafo del artículo 57 de las Normas, la formalización de las asociaciones de personas físicas o morales para fines financieros o para fines de complementación técnica en la ejecución de los trabajos que se comprometan, debe realizarse mediante acta notarial en la que se establezcan los compromisos de cada persona participante en la asociación, tanto financiera como técnica, delimitando los compromisos de cada una, nombrando como persona representante al de mayor capacidad financiera. La persona representante de la asociación, conforme al acta notarial, debe ser quien firme el contrato como "*persona representante legal*" y el resto de las personas participantes como "*personas asociadas*", por lo que no será necesario

formar una nueva empresa para estos efectos y el plazo para formalizar el contrato se podrá ampliar hasta en 15 (quince) días hábiles.

Las personas contratistas serán las únicas responsables de las obligaciones que adquieran con las personas que subcontraten para la realización de las obras públicas o servicios relacionados. Las personas subcontratistas no tendrán ninguna acción o derecho que ejercer en contra del Poder Judicial.

Capítulo IV

De la evaluación y términos para el otorgamiento de los anticipos y su amortización

Artículo 36.- Para que la persona contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción provisional de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de personal, de la maquinaria y equipo de construcción o científico necesario e inicie los trabajos, el Poder Judicial podrá otorgar hasta un diez por ciento de la asignación presupuestal aprobada en el primer ejercicio para el contrato.

Cuando los trabajos se vayan a desarrollar en varios ejercicios, se podrá otorgar un porcentaje adicional para el mismo objetivo, el que se cuantificará sobre los montos a ejercer de los siguientes ejercicios y se estudiará la posibilidad de otorgarlo desde el principio de la obra o al inicio de cada ejercicio, siempre y cuando el diez por ciento otorgado para el primer ejercicio, no resulte suficiente para cubrir el requerimiento de importe para dicho inicio de trabajos. En ambos casos, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS deberá evaluar previamente lo que la persona contratista pudiera requerir para el inicio de los trabajos de referencia y de allí determinar los porcentajes, por este motivo susceptibles de otorgar en el primero y en su caso, los siguientes ejercicios.

El anticipo para el inicio de los trabajos no aplicará cuando la DEOMS considere conveniente incluir en el catálogo de conceptos de trabajo, los relativos a instalaciones, gastos de inicio para los trabajos, construcción provisional de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y demás similares. Este caso no será aplicable cuando exista traslado de personal u otros conceptos, que no puedan definirse como conceptos de trabajo en el catálogo.

Artículo 37.- Se podrá otorgar, además del anticipo para el inicio de los trabajos, hasta un veinte por ciento de la asignación aprobada al contrato para cada uno de los ejercicios que abarquen los trabajos, para la compra y en su caso la producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente en una obra o en un proyecto integral y los demás insumos requeridos para su construcción. Cuando las condiciones de los trabajos a desarrollar lo requieran, el porcentaje podrá ser mayor, siempre que, bajo su responsabilidad, lo autorice el Pleno mediante acuerdo; en este

caso, debe existir un dictamen que justifique la necesidad de incrementar el porcentaje de los anticipos otorgados, para consideración del Pleno.

En todos los casos, la DEOMS evaluará previamente a la determinación del porcentaje a otorgar, los importes probables del costo de los materiales y el monto de los trabajos de que se trate, a fin de estimar el porcentaje de referencia, así mismo para el caso de compra de equipos de instalación permanente en los que se requiera de un importe con porcentaje mayor, el Pleno evaluará el hecho previamente a la autorización mencionada.

Las exhibiciones de anticipos para este caso según el porcentaje ofrecido, podrán efectuarse en uno o varios pagos de acuerdo con lo previsto en las bases y lo pactado en el contrato; se considerará fecha de recepción del primer anticipo la que corresponda para efectos del inicio de los trabajos en caso de retraso en la entrega de éste.

Artículo 38.- Si la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, dentro del análisis y evaluación que se haya efectuado, toma la decisión inicial de *"No otorgar anticipo"*, se deberá establecer desde las bases de concurso y asentarlo en el contrato, el no comprometer anticipos y que el costo se considere en cero dentro del análisis de financiamiento de las personas concursantes, dejando abierta la posibilidad de que pueda otorgarse durante el ejercicio de la ejecución, en el entendido de que de otorgarlo, se calcule un nuevo costo de financiamiento acorde a las condiciones en tiempo y magnitud concedidas, el que se aplicaría en lugar del originalmente pactado.

Artículo 39.- Se podrán otorgar anticipos para el o los convenios modificatorios de importe, adicionales o especiales hasta por un veinte por ciento de sus montos; en ningún caso se otorgarán para los importes resultantes de los ajustes de costos, debiendo entregar la garantía correspondiente para estos anticipos.

El porcentaje que se determine para obras públicas o servicios relacionados, cuya ejecución rebase un ejercicio, se aplicará sobre una base de monto que se calculará tomando el factor que resulte de aplicar, el Índice Mensual de Precios al Consumidor de la Ciudad de México emitido por el Banco de México; para lo cual se ubicará el monto actualizado del convenio referido en el ejercicio de que se trate, valuando con los índices correspondientes a la fecha de inicio del ejercicio.

Artículo 40.- En el caso de los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, cuando el Poder Judicial considere otorgar anticipos, la persona contratista previamente deberá presentar a la DEOMS, la relación de insumos, la relación de personal y un programa que incluyan cantidades e importes, en el que se establezca la forma y empleo en que se aplicará dicho anticipo.

Los documentos se podrán presentar por la persona contratista, adjuntos a la facturación correspondiente para el trámite de pago del o los anticipos que se otorguen.

Si por causas debidamente justificadas y acreditadas por la residencia de obra y/o residencia de supervisión, dichos documentos deberán ser modificados conforme a las nuevas condiciones que se hubieren presentado.

Artículo 41.- La amortización de los anticipos deberá efectuarse proporcionalmente al porcentaje otorgado, con cargo a cada una de las estimaciones o ministraciones por trabajos ejecutados que presente la persona contratista conforme al programa de ejecución convenido, atendiendo dicha proporcionalidad, debiéndose liquidar si fuera necesario el faltante por amortizar en la estimación o ministración final de los trabajos, o en la última de cada ejercicio si es el caso.

Cuando respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos, no se realizará amortización alguna en las estimaciones que se formulen por dichos convenios, ni afectación en las estimaciones de ajuste de costos.

Artículo 42.- Para los anticipos otorgados por concepto de inicio de los trabajos, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Si se trata de trabajos para realizar en un solo ejercicio, el porcentaje de amortización será igual al porcentaje del anticipo otorgado;
- II. Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con un solo anticipo para inicio en un porcentaje determinado sobre el monto asignado en el primer ejercicio, el porcentaje de amortización en las estimaciones o ministraciones de toda la obra, será el resultado de dividir la cantidad recibida por concepto de anticipo entre el importe total de los trabajos comprometidos;
- III. Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con un solo anticipo para inicio en un porcentaje determinado sobre el monto total de la obra de todos los ejercicios, el porcentaje de amortización en todas las estimaciones o ministraciones de la obra será el resultado de dividir la cantidad recibida por concepto de anticipo entre el importe total de los trabajos;
- IV. Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con varios anticipos para inicio otorgados en el primero y otros ejercicios, la amortización del anticipo en el primero de ellos se cuantificará con un porcentaje igual al resultado de dividir el monto del primer anticipo otorgado entre el importe total de los trabajos. Para los anticipos de ejercicios subsecuentes, deberá adicionarse al porcentaje anterior el que resulte de dividir el monto de la o las cantidades adicionales recibidas por concepto de anticipo entre el importe de los trabajos aún no ejecutados, considerando las operaciones precisamente en la fecha en que los anticipos sean entregados a la persona contratista, y

- V. En los casos previstos en las fracciones III y IV de este artículo, los anticipos para inicio no quedarán amortizados al final de los ejercicios, pero si hubiera atrasos en la ejecución de los trabajos imputables a la persona contratista, deberá procederse a completar la amortización que debiera ser según programa comprometido, en la última estimación o ministración de cada ejercicio.

Artículo 43.- Para el caso del anticipo para compra o fabricación de materiales o adquisición de equipos para instalarse permanentemente en obras o proyectos integrales, la amortización deberá realizarse en una proporción con un porcentaje igual en cada estimación o ministración al del anticipo otorgado. En caso de atrasos imputables a la persona contratista respecto del programa por ejercicios, los anticipos deberán quedar totalmente amortizados al final de cada ejercicio, por lo que las diferencias deberán igualarse en la última estimación o ministración del ejercicio correspondiente.

Artículo 44.- En los supuestos señalados en el artículo 37 de estas Políticas PJCDMX y para los efectos de la aplicación del artículo 69 de las Normas, los porcentajes o factores de los ajustes resultantes deberán afectarse con el factor reductor del anticipo para compra de materiales y adquisición de equipos que corresponda, considerando los porcentajes de anticipos concedidos según el ejercicio de que se trate.

Artículo 45.- Para la amortización de los anticipos en los casos de rescisión por causa imputable a la persona contratista o terminación anticipada, ésta reintegrará al Poder Judicial, el faltante de amortizar en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión o la terminación anticipada; si la rescisión o terminación anticipada es por causa imputable al Poder Judicial, como parte de la amortización se le reconocerá a la persona contratista los materiales que tenga en obra aún sin integrar a los trabajos, concepto de obra o actividad alguna, aquéllos que estén en proceso de fabricación o se encuentren en tránsito de adquisición, todo ello con la debida comprobación mediante la exhibición correspondiente, así como instalaciones existentes en la parte no amortizada; la cuantificación monetaria se realizará conforme a los datos básicos de precios del concurso, siempre y cuando sean de calidad establecida, estén dentro de los requeridos en el contrato, no resulten sobrantes y la persona contratista se comprometa por escrito a entregarlos en el sitio de los trabajos.

En caso de que el saldo por amortizar se regrese en cheque o transferencia, este será actualizado a la fecha de reintegro con los intereses que correspondan según se ha establecido en el párrafo tercero del artículo 70 de las Normas.

En los contratos respectivos se deberá pactar que, en caso de que la persona contratista no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente.

Los gastos financieros se calcularán sobre el saldo no amortizado y se computarán por días calendario desde que se venció el plazo hasta la fecha en que se ponga la cantidad a disposición del Poder Judicial.

Se considerará también saldo por amortizar en anticipos, aquél en cuya última estimación o ministración de un ejercicio no se pueda recuperar en ese ejercicio la amortización debida, en cuyo caso, la persona contratista deberá regresar el saldo en cheque o transferencia, según le indique la DEOMS a través de la residencia de obra.

Artículo 46.- Deberá elaborarse por parte de la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, la contabilidad expresa de la cantidad amortizada de los anticipos, así como tener previsto el presupuesto de lo que debiera tenerse amortizado para conocer en cada movimiento el saldo real pendiente de amortizar y el que debiera tenerse amortizado para que, en caso de diferencia, aplicar lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 47.- Cuando en trabajos de varios ejercicios, la persona contratista demuestre que tiene invertidos los anticipos, podrá no amortizarse el que debiera de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores, siempre y cuando la DEOMS realice una inspección al respecto y la persona contratista justifique el hecho con documentación fehaciente.

Las amortizaciones consideradas en los artículos 36 y 37 de estas Políticas PJCDMX, deberán calcularse por separado, pero sumarse para deducírselas a la estimación o ministración correspondiente.

Capítulo V

De la forma, términos, porcentaje, vigencia y cancelación de las garantías que deben constituir, quienes participen en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicación directa o celebren contratos con el Poder Judicial

Artículo 48.- Las garantías que la persona contratista debe otorgar al Poder Judicial, serán las que se consignan en el artículo 60 de las Normas, el cual refiere a:

- I. La seriedad de las propuestas;
- II. Los anticipos otorgados;
- III. El cumplimiento de contrato, y
- IV. Los defectos, vicios ocultos u otra responsabilidad.

Artículo 49.- Para efectos de garantizar la seriedad de su propuesta, las personas concursantes entregarán, a su elección:

- I. Un cheque cruzado, con cargo a una cuenta, expedido por institución bancaria nacional, el cual deberá presentar la persona concursante independientemente de que ésta sea de origen nacional o extranjero; en caso de que una persona concursante esté integrada por varias personas proponentes, en apego al artículo 38 (*último párrafo*) de las Normas, deberá estar firmado por la persona autorizada de aquella empresa que hayan designado en conjunto como su representante, que será la de mayor capacidad financiera, y
- II. Fianza, expedida por institución de fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

El importe de la garantía será según el monto de la propuesta y se registrará por la siguiente tabulación, que deberá establecer la convocante desde las bases de la licitación pública:

Importe de la Propuesta sin I.V.A.		Monto de la garantía en % respecto al monto de la propuesta
De	Hasta	
0	1'210,000	10
1'210,001	200'000,000	6
200'000,001	En adelante	5

El cheque o fianza de referencia lo incluirá la persona concursante en su propuesta económica y en todos los casos, se les entregará un recibo por el cheque o fianza de garantía entregado.

Esta garantía tendrá vigencia desde la apertura de propuestas hasta el acto de fallo para las personas concursantes que no resulten ganadoras, quienes, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al fallo, deberán firmar un documento para hacer constar la devolución de la garantía, regresando el recibo que se les entregó en la apertura de propuestas.

A la persona concursante que resulte ganadora, se le devolverá el cheque o la fianza en cuestión, contra entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Pasado este lapso sin que las personas interesadas hayan recogido el cheque o fianza, la unidad administrativa contratante queda libre de toda responsabilidad respecto de ella.

Esta garantía no opera para las adjudicaciones directas.

Artículo 50.- Para garantizar el anticipo otorgado mediante el contrato, se establecerá una garantía por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del importe total otorgado incluyendo el I.V.A., y la forma de ésta deberá ser mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, cuya póliza deberá ajustarse a los requisitos que la convocante establezca.

La vigencia de esta garantía será desde la fecha en que la persona contratista reciba el monto del anticipo y hasta el momento en que la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, haya constatado la amortización total del anticipo mediante el pago de la estimación o ministración que para su efecto lo registre.

Artículo 51.- Para garantizar el cumplimiento del contrato, se establecerá una garantía por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del importe del contrato sin I.V.A., y la forma de ésta deberá ser mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, cuya póliza deberá ajustarse a los requisitos que la Convocante establezca.

La vigencia de esta garantía será desde la fecha de inicio de la obra según contrato y hasta el momento en que ésta sea sustituida por la garantía para responder por vicios ocultos, defectos u otra responsabilidad.

Artículo 52.- Para los efectos de la garantía para responder por los defectos, vicios ocultos u otra responsabilidad resultante, las personas contratistas sin excepción deberán constituir fianza, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total ejercido.

El importe del monto total ejercido comprenderá:

- a) El importe originalmente contratado;
- b) El importe por convenios modificatorios;
- c) El importe por los ajustes de costos, y
- d) El importe por I.V.A. de la suma de las operaciones anteriores.

Este monto será cuantificado por la residencia de supervisión (*en su caso*) y/o verificado por la residencia de obra, y será la base para determinar el importe de la garantía.

En su caso, se dará continuidad a la fianza de cumplimiento de contrato con las modificaciones por actualización de los montos previstos.

La garantía será entregada por la persona contratista previamente o como máximo hasta la fecha límite en que se realice la verificación de terminación de los trabajos y sean aceptados por la residencia de obra, es decir, siempre deberá ser antes de la recepción de los trabajos por parte de la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS; si los trabajos tienen que darse por terminados aún sin la recepción por parte de la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS, la fecha de verificación de los trabajos será de cualquier manera el límite para entregar la garantía. Solo en ese momento, podrá la persona contratista solicitar la cancelación de la garantía inicial y las agregadas en su caso, otorgadas para garantizar el cumplimiento del contrato.

Esta garantía tendrá una vigencia que iniciará en la fecha de la recepción oficial de los trabajos y hasta:

- a) Doce meses después en el caso de obras y los que determine la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS; en el caso de servicios relacionados con la obra, la que se determinará dependiendo de las características del servicio. Su cancelación será previa solicitud de la persona contratista a la Secretaría Ejecutiva de Administración para otorgar su consentimiento por escrito a través de la validación que realice la DEOMS, siempre y cuando no hayan resultado defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades. Esta garantía opera para los contratos tanto de licitación pública como los de invitación restringida a cuando menos tres concursantes y adjudicación directa, y
- b) Un lapso igual al veinticinco por ciento de la vida útil, de equipos especializados o plantas industriales, para lo cual se tomará como referencia el período considerado como vida útil en el estudio realizado por la persona proponente en su concurso y contrato, mismo que se utilizó para la evaluación de propuesta. En caso de no haberse utilizado ésta como referencia, se determinará por parte de la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS con las referencias fabriles o técnicas adecuadas correspondientes. En estos casos, la vigencia de la garantía no podrá ser menor de veinticuatro meses, en los términos estipulados en el tercer párrafo del artículo 62 de las Normas.

En todos los casos, el procedimiento de ejecución de las fianzas, estará sujeto a las disposiciones de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.

Capítulo VI

De las responsabilidades, vigilancia, control, revisión y funciones de la residencia de obra, la residencia de supervisión y de la persona superintendente

Artículo 53.- En términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 65 de las Normas, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, responsable de la ejecución de la obra pública o servicios relacionados de que se trate, designará por escrito y con anticipación al inicio de los trabajos a la persona servidora pública que fungirá como persona residente de obra, cuyas funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- I. Previo al inicio de los trabajos, en su caso, deberá conocer el sitio de realización de los mismos y verificar su congruencia con el proyecto a ejecutar, así como verificar en su caso, que la residencia de supervisión se establezca con anterioridad al inicio de la obra, proyecto integral o servicios relacionados que requieran supervisión;

- II. Notificar por escrito a la persona contratista de la obra pública, la designación en su caso, de la residencia de supervisión y anotar en la bitácora dicha designación;
- III. Proporcionar en su caso, a la residencia de supervisión, previo al inicio de los trabajos a supervisar, la información vigente relativa a los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos y sus alcances, programas de ejecución de los trabajos, de suministros, y de utilización de mano de obra y maquinaria; en su caso, términos de referencia y alcances de servicios; así como dictámenes, licencias y permisos que se requieran, para vigilar que se cumplan con los términos y condiciones en que fueron expedidos;
- IV. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de la obra pública o servicios relacionados, así como informar periódicamente a la persona superior jerárquica al respecto;
- V. Instruir a la residencia de supervisión o a la persona contratista de obra pública o servicios relacionados a través de la bitácora, las acciones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos;
- VI. Tomar decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, dudas o aclaraciones que presente la residencia de supervisión o la persona contratista de obra pública o servicios relacionados sobre los aspectos técnicos para la realización de los trabajos;
- VII. Establecer y dar seguimiento al control presupuestal de la obra o servicio relacionado;
- VIII. Vigilar que la bitácora se lleve conforme al Título Tercero Capítulo IV de las Políticas PJCDMX;
- IX. Constatar que la realización de la obra pública o servicio relacionado se lleve en tiempo y forma conforme al programa de avance físico financiero;
- X. Autorizar las estimaciones o ministraciones aprobadas, en su caso, por la residencia de supervisión para trámite de pago, respecto de la obra pública o servicio relacionado contratados, previa revisión de la documentación que acredite la procedencia del pago;
- XI. En caso que en el desarrollo de la obra pública o de los servicios relacionados, se generen conceptos de trabajos extraordinarios, vigilar que éstos hayan sido

los instruidos y se encuentren ordenados en la bitácora; así como vigilar que se registren en la bitácora cuando proceda, los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, conforme a estas Políticas PJCDMX;

- XII. Proponer en tiempo y forma la celebración de convenios, respecto de cualquier modificación a los contratos de obra pública o, en su caso, de servicios relacionados;
- XIII. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales o de proceso, recabar por escrito las instrucciones correspondientes ante la persona superior jerárquica y proponer, en su caso, los convenios necesarios;
- XIV. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- XV. Proponer cuando proceda, las suspensiones temporales de los trabajos, las terminaciones anticipadas o las rescisiones de los contratos de obra pública o servicios relacionados, a las personas servidoras públicas que correspondan;
- XVI. Verificar la correcta conclusión de los trabajos de la persona contratista de obra pública o servicios relacionados en coordinación con la residencia de supervisión, participar en la entrega-recepción de los mismos e integrar el expediente de finiquito, y
- XVII. Las demás que le correspondan conforme a las Normas de Construcción.

En caso de no existir residencia de supervisión, la residencia de obra asumirá las funciones de ésta.

Artículo 54.- En términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 65 de las Normas, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, establecerá la residencia de supervisión con anticipación al inicio de las obras públicas, de los proyectos integrales y en su caso de aquellos servicios relacionados que requieran supervisión, la cual se designará por escrito, con las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Verificar que el sitio de los trabajos presente congruencia con el proyecto a ejecutar, solicitando en su caso las aclaraciones a la residencia de obra;
- II. Participar en la entrega física del sitio de la obra a la persona superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos, en su caso, ubicar las obras inducidas y/o subterráneas con asistencia de la residencia de obra;

- III. Recabar y revisar de manera periódica toda la información relativa al contrato a supervisar constatando la vigencia de dicha información para que le permita desarrollar correctamente sus funciones;
- IV. Verificar detalladamente que los trabajos a supervisar se realicen conforme a lo pactado en los contratos correspondientes, en cuanto a calidad, apego al proyecto, a los términos de referencia en su caso, a los tiempos de ejecución de los mismos, a los presupuestos autorizados y a lo acordado por las partes o a los convenios, o a las órdenes de la residencia de obra mediante la bitácora o a los oficios notificados, atendiendo siempre a los alcances establecidos en los términos de referencia o a los específicamente notificados para realizar por parte de la residencia de obra;
- V. Llevar el control de las cantidades de obra o servicio relacionados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la persona superintendente; para ello, la residencia de supervisión y la persona superintendente deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la propuesta de adjudicación, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
- VI. Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
- VII. Vigilar en el caso de obras, que los planos y especificaciones de los trabajos, cuando sucedan cambios durante la ejecución de los mismos, estén debidamente actualizados y autorizados y consten en los expedientes respectivos;
- VIII. Vigilar que la persona contratista cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza en la obra;
- IX. Llevar la bitácora de obra, en los términos indicados en estas Políticas PJCDMX, mismas que deberá permanecer bajo su custodia o en su caso, de la residencia de obra;
- X. Registrar en la bitácora los conceptos de trabajos extraordinarios que surjan durante el desarrollo de los trabajos y en los casos previstos en estas Políticas PJCDMX, registrar los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria;
- XI. Transmitir a la persona contratista de obra pública por medio de la bitácora, las instrucciones recibidas de la residencia de obra;

- XII. Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo contenido en la propuesta de adjudicación, presentados por la persona superintendente para la aprobación de la residencia de obra;
- XIII. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar a la residencia de obra sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, para la aplicación en su caso, de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos, suspensiones temporales o la celebración de convenios;
- XIV. Cuando la residencia de obra lo determine, deberá celebrar juntas de trabajo periódicas, con la persona superintendente y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
- XV. Revisar, avalar, aprobar y firmar las estimaciones o ministraciones de los trabajos ejecutados y presentarlas a la residencia de obra para su autorización y trámite de pago, y en caso que surjan diferencias, conciliarlas con la persona contratista de obra pública, llevando su control de fechas;
- XVI. Verificar que las estimaciones o ministraciones cuenten con los números generadores y demás elementos de soporte para su pago correspondiente, cotejándolos con el proyecto ejecutivo (*en su caso*) y alcances de los conceptos de trabajo del catálogo respectivo;
- XVII. Organizar, integrar y custodiar el archivo de la obra pública hasta su entrega a la residencia de obra;
- XVIII. Rendir informes a la residencia de obra con la periodicidad que ésta le determine, respecto del cumplimiento de la persona contratista, en los aspectos legales, técnicos, económicos, de programación, financieros y administrativos o cuando sea necesario, por eventos excepcionales;
- XIX. Constatar la terminación de las etapas intermedias y final de los trabajos;
- XX. Participar en la entrega-recepción de la persona contratista de la obra pública e integración del expediente de finiquito;
- XXI. Observar las funciones que en el contrato se determinen, y

XXII. Las demás que le correspondan conforme a las Normas de Construcción.

Artículo 55.- La persona contratista establecerá a la persona superintendente con anticipación al inicio de las obras, de los proyectos integrales y en su caso de aquellos servicios relacionados, la cual se designará por escrito, con las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra pública o servicio relacionado, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos;
- II. Colaborar con la residencia de obra y/o residencia de supervisión, con relación a las indicaciones e instrucciones que se emitan;
- III. Cumplir con las leyes, reglamentos, normas y especificaciones que, en materia de obras públicas y servicios relacionados, se tienen establecidos para el lugar donde se realizaran los trabajos;
- IV. Coordinar y supervisar al personal que labora directamente en los trabajos contratados;
- V. Aplicar las directrices de seguridad, calidad e higiene;
- VI. Resolver problemas y emergencias en el lugar de trabajo, en su caso con la validación de la residencia de obra y/o la residencia de supervisión;
- VII. Garantizar la existencia de materiales en apego al programa de ejecución de los trabajos;
- VIII. Planificar los procesos de construcción y dar seguimiento al avance físico de los trabajos;
- IX. Dar aviso a la residencia de supervisión y a la residencia de obra, de la existencia de incendios o inundaciones, su localización y magnitud;
- X. Coadyuvar con el Poder Judicial, en la extinción de incendios o inundaciones comprendidos en las zonas en que se ejecuten los trabajos objeto del contrato, con el personal y elementos de que disponga la persona contratista para ese fin;

- XI. Estimar los costos y garantizar que la obra pública o servicio relacionado se ajusta al presupuesto contratado;
- XII. Elaborar los generadores de obra para validación de la residencia de supervisión y/o la residencia de obra;
- XIII. Entregar las estimaciones o ministraciones con la documentación que acredite su ejecución, en las fechas de corte establecidas en el contrato;
- XIV. Registrar en la bitácora las problemáticas ocurridas durante la ejecución de los trabajos, las suspensiones al programa de trabajo, las solicitudes de modificaciones al proyecto o procedimiento constructivo, el registro de entrega de estimaciones, las solicitudes de conceptos no previstos en el catálogo original o cantidades adicionales y el aviso de terminación de los trabajos;
- XV. Instruir la reparación, rectificación o corrección de los trabajos que la residencia de supervisión o la residencia de obra, señalen por mala ejecución o defectuosa calidad de los materiales;
- XVI. Verificar la operación de los equipos e instalaciones que sean objeto del contrato;
- XVII. Comprobar la conclusión física de los trabajos, para la verificación de la residencia de supervisión o la residencia de obra;
- XVIII. Participar en la entrega-recepción de los trabajos que la residencia de obra programe, y
- XIX. Realizar el proceso de finiquito de obra y cierre del contrato.

El Poder Judicial, podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución de la persona superintendente y la persona contratista tendrá la obligación de nombrar a otra que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

Capítulo VII

De la forma de pago de los trabajos y/o gastos establecidos

Artículo 56.- Las estimaciones o ministraciones se deberán formular con una periodicidad no mayor a un mes y comprenderá los trabajos realizados en el periodo hasta la fecha de corte que se fije en el contrato para tal efecto, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Poder Judicial deberá establecer en el contrato, el lugar en que se realizará el pago y las fechas de corte, las que podrán referirse a fechas fijas, o bien, a un acontecimiento que deba cumplirse;
- II. Las cantidades de trabajos presentadas en las estimaciones o ministraciones, deberán corresponder a la secuencia y tiempo previsto en el programa de ejecución convenido, en la licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres concursantes o adjudicación directa y en los contratos respectivos;
- III. Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 67 de las Normas, la residencia de supervisión o la residencia de obra, deberá revisar, y en su caso, aprobar la estimación.

En el supuesto de que surjan diferencias que no sean posibles de conciliar en dicho plazo, estas serán eliminadas de la estimación o ministración presentada, corregirse ésta, aprobarse y autorizarse, para que corra el proceso de pago de la parte aceptada y se proceda simultáneamente a resolver las diferencias pendientes y se puedan considerar e incorporar sus importes correspondientes en la siguiente o siguientes estimaciones o ministraciones;

- IV. Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones o ministraciones, el Poder Judicial deberá considerar para su pago los derechos e impuestos que les sean aplicables, así como retener el importe de los mismos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- V. Dentro del plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 67 de las Normas, el Poder Judicial deberá revisar la factura y, si reúne los requisitos administrativos y fiscales, tramitará y realizará el pago de la misma a la persona contratista;
- VI. La persona contratista será la única responsable de que las facturas que se presenten para su pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de éstos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros.

En caso de que las facturas entregadas por las personas contratistas para su pago presenten errores o deficiencias, el Poder Judicial dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a la persona contratista las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la comunicación de las observaciones y la presentación de las correcciones por parte de la persona contratista no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 67 de las Normas;

VII. En los contratos de obras públicas y servicios relacionados únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:

- a) De trabajos ejecutados;
- b) De pago de cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato;
- c) De gastos no recuperables o gastos financieros a que alude el artículo 70 de las Normas, y
- d) De los ajustes de costos.

Las estimaciones o ministraciones autorizadas por la residencia de supervisión, o en su caso, la residencia de obra, se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.

El pago de las estimaciones o ministraciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la DEOMS, tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

VIII. Los documentos que deberán acompañarse a cada estimación o ministración, serán determinados por la DEOMS, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- a) *Números generadores (con la información de los datos que sirven de base para cuantificar los conceptos de trabajo ya ejecutados);*
- b) *Croquis, diagrama, gráfica o dibujo (con la información de la ubicación de los conceptos de trabajos ya ejecutados);*
- c) *Fotografías (con la información del proceso y terminación de los conceptos de trabajo ya ejecutados);*
- d) *Análisis, cálculo e integración de las cantidades e importes correspondientes a cada estimación o ministración;*
- e) *Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a las penas convencionales y/o retenciones que en su caso se apliquen a la estimación o ministración;*

- f) Copia del escrito de autorización de precios unitarios extraordinarios, por la persona titular de la DEOMS;
- g) Avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado;
- h) Factura *(con las especificaciones establecidas por el Servicio de Administración Tributaria)*, y
- i) Hoja de Seguimiento *(para efectos de control entre los pasos de la presentación y cobro de estimaciones o ministraciones)*.

Queda estrictamente estipulado que, durante el proceso de revisión de las estimaciones o ministraciones, por parte de la residencia de obra y/o residencia de supervisión, éstas podrán realizar las correcciones a los documentos presentados en las estimaciones o ministraciones, por el hecho de existir una transcripción equivocada, realizando el ajuste correspondiente, hecho que se realizará con tinta indeleble para quedar afirmada la modificación en el o los documentos presentados como soporte de la estimación o ministración, dichos documentos tendrán la validez ante cualquier instancia y solo podrán ser sustituidos por así requerirlo conveniente la residencia de obra considerando primordialmente agilizar el pago, para las correcciones realizadas se firmará al margen o al calce del documento con la leyenda "*corrección realizada por la Residencia de Obra o la Residencia de Supervisión*" según corresponda.

- IX. En el caso de que la persona contratista no presente las estimaciones o ministraciones en el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 67 de las Normas, la estimación o ministración correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de la persona contratista.

Artículo 57.- En los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, el Poder Judicial podrá optar por estipular el pago del importe de los trabajos hasta su total terminación o cuando se finalice cada actividad principal de los trabajos, conforme al conjunto de acciones que deben ser ejecutadas totalmente en un período por un monto establecido y de acuerdo a las fechas pactadas o por avance de obra *(porcentaje %)*.

Artículo 58.- En los contratos que celebre el Poder Judicial, cuya condición de pago se haya pactado mediante amortización programada, la DEOMS establecerá los plazos, términos y condiciones en los que se efectuarán los pagos, los que deberán ser acordes con el programa de amortización convenido.

Artículo 59.- El pago de los ajustes de costos directos y del costo por financiamiento se efectuará en las estimaciones de ajuste de costos siguientes al mes en que se haya

autorizado el ajuste, aplicando al importe de las estimaciones el incremento desglosado correspondiente a los factores que se autoricen para cada tipo de ajuste, debiéndose aplicar los últimos que se tengan autorizados.

Todos los factores de ajuste concedidos deberán acumularse entre ellos.

La resolución de ajuste de costos en aumento que emita la DEOMS y que refiere el penúltimo párrafo del artículo 69 de las Normas, deberá constar con la autorización de disponibilidad presupuestal por parte del Pleno.

Artículo 60.- El pago de gastos no recuperables a la persona contratista, se realizará previa solicitud por escrito y que sean debidamente comprobados y relacionados con los trabajos contratados y se autorizarán por la DEOMS, una vez verificada la solicitud y documentos que acrediten su procedencia, sin necesidad de celebrar convenio alguno.

El documento resolutivo que emita la DEOMS, deberá contar con la autorización de disponibilidad presupuestal por parte del Pleno; el pago de las estimaciones de gastos no recuperables autorizados y comprobados se realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la autorización de la DEOMS para la estimación o ministración que haya presentado la persona contratista.

Una vez calculados los importes de los gastos no recuperables, no se deberá aplicar a dichos importes los porcentajes por concepto de indirectos, financiamiento y utilidad.

Para el pago de los gastos financieros a que se refiere el artículo 64 fracción I inciso b) de las Normas, se aplicarán éstos mismos términos.

Artículo 61.- El pago de los gastos financieros a que se refiere el artículo 70 de las Normas, se realizará conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones o ministraciones, y de ajustes de costos, se realizará previa solicitud por escrito de la persona contratista, una vez analizada la procedencia por la DEOMS, calculará sobre las cantidades no pagadas y solicitará autorización de disponibilidad presupuestal al Pleno, para que se pongan dichas cantidades a disposición de la persona contratista, siempre y cuando la solicitud no se derive por causas imputables a la persona contratista.

En el caso de este inciso, la tasa establecida por la Ley de Ingresos aplicable a los casos de créditos fiscales, se aplicará en un "*interés simple*", teniendo en cuenta para su análisis el capital inicial que se adeuda, por lo que se deberá considerar el siguiente ejemplo de cálculo:

Capital Inicial (adeudo)		\$ 1,000.00
Plazo transcurrido	Tasa Créditos Fiscales	Monto del Gasto financiero
MES 1	1.39 %	\$ 13.90
MES 2	2.60 %	\$ 26.00
MES 3	0.99 %	\$ 9.90
MES 4	0.72 %	\$ 7.20
Suma total Gasto Financiero =		\$ 57.00

- b) En el caso de pagos en exceso recibidos por la persona contratista o anticipos pendientes de amortizar, los deberá reintegrar a solicitud de la DEOMS a través de la residencia de obra, con la tasa establecida por la Ley de Ingresos aplicable a los casos de créditos fiscales, y se aplicará en un *"interés compuesto"*, teniendo en cuenta para su análisis el capital que se adeuda más la tasa generada sobre el importe pendiente de reintegro, por lo que se deberá considerar el siguiente ejemplo de cálculo:

Capital (adeudo)			\$ 1,000.00
Plazo transcurrido	Tasa Créditos Fiscales	Monto del Gasto financiero	Monto del reintegro
MES 1	1.39 %	\$ 13.90	\$ 1,013.90
MES 2	2.60 %	\$ 26.36	\$ 1,040.26
MES 3	0.99 %	\$ 10.30	\$ 1,050.56
MES 4	0.72 %	\$ 7.56	\$ 1,058.12
Total Gasto Financiero =			\$ 58.12

Capítulo VIII

Del cálculo de los factores de ajuste de costos a aplicar a las estimaciones

Artículo 62.- La autorización del ajuste de costos directos, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 69 de las Normas, deberá efectuarse mediante resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente por la DEOMS y no se requerirá la formalización de algún convenio.

Artículo 63.- El ajuste de costos directos por variaciones económicas medidas a través de la inflación o deflación, se aplicará cuando dichas variaciones representen un incremento o decremento superior al 3% (tres por ciento) de los costos de los trabajos no ejecutados. Si se encuentra dentro de un rango menor a este porcentaje no procederá el ajuste de los costos directos.

Artículo 64.- Para llevar a cabo el ajuste de costos directos a las estimaciones de contrato o convenio, en apego a lo establecido en el último párrafo del artículo 68 de las Normas, deberán considerarse los siguientes aspectos generales:

- I. Identificar el tipo de modalidad de contratación de que se trate, ésta podrá ser:

- a) Adjudicación directa;
 - b) Licitación pública, e
 - c) Invitación restringida a cuando menos tres concursantes.
- II. Si el contrato es por asignación directa, la DEOMS, con base en el INPP que publica el INEGI, calculará la actualización mensual de los precios unitarios que integran el presupuesto original contratado, los que se emplearán para el ajuste de costos según se detalla más adelante;
- III. Si el contrato es por licitación pública o por invitación restringida a cuando menos tres concursantes, la persona contratista deberá tomar directamente el INPP de los boletines que emite el INEGI, publicados en el Diario, o de los que hayan resultado de la investigación de mercado realizados por la DEOMS, y que sean aplicables para llevar a cabo el ajuste de costos, como se detalla más adelante;
- IV. El procedimiento para obtener el factor de ajuste será el que se haya establecido en el contrato, de no haberse establecido, la persona contratista podrá optar por cualquiera de las opciones siguientes:
- a) Revisar el efecto del incremento o decremento de los costos directos en los precios unitarios de cada uno de los conceptos de cada contrato por separado, para obtener el ajuste;
 - b) Revisar un grupo de precios unitarios que, multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el 80% (ochenta por ciento) del monto total faltante del contrato. En este caso se tomarán los importes de mayor a menor hasta acumular cuando menos ese 80% (ochenta por ciento);
 - c) En el caso de las obras, agrupadas por tipo, en las que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos por rubro, en el total del costo directo de las mismas, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. Para este caso, deberá agrupar aquellas obras que, por sus características, contengan conceptos de trabajos similares y consecuentemente sea aplicable este procedimiento, los ajustes se determinarán para cada grupo de obras y se aplicarán exclusivamente para los contratos cuyas obras estén dentro de dichos grupos, y
- V. Para el ajuste de costos, deberá tomarse en cuenta, la fecha de solicitud del Poder Judicial o de la persona contratista, para compararla respecto de los términos para presentar estas solicitudes, considerando el plazo que no

excederá de 40 (cuarenta) días hábiles siguientes a partir de la publicación del INPP; la DEOMS dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y con base a la documentación aportada, resolverá por escrito lo que corresponda y procederá para conocimiento del Pleno, quien se pronunciará al respecto de la resolución.

Si la persona contratista no presenta su solicitud de ajuste de costos, en el plazo establecido en el párrafo anterior, perderá el derecho de cobro del ajuste respectivo a la obra ejecutada en el periodo correspondiente.

Artículo 65.- En el ajuste de costos, una vez tomadas en cuenta las condiciones generales citadas en este capítulo, el procedimiento de cálculo se atenderá lo siguiente:

- I. Respecto de los tiempos establecidos en el programa original de ejecución, así como en convenios de plazo:
 - a) **Sin atraso:** se tomarán para efecto del ajuste de costos las cantidades faltantes de ejecutar según el programa, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se solicita el ajuste de costos;
 - b) **Con atraso imputable al Poder Judicial:** se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar según el programa vigente, adicionando las cantidades con atraso; consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea sea aplicado el ajuste de costos;
 - c) **Con atraso imputable a la persona contratista:** se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar según el programa, sin adicionar las cantidades atrasadas, considerando éstas a partir de la fecha para la cual se desea aplicar el ajuste de costos, y
 - d) **Con atraso, parte imputable al Poder Judicial y parte a la persona contratista:** se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades atrasadas por causa imputable al Poder Judicial, no así las atrasadas por causa imputable a la persona contratista, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea aplicar el ajuste de costos.
- II. Cuando exista variación de importes en más o en menos deberán tomarse en cuenta las nuevas cantidades de obra o precios extraordinarios (*convenios de importe*) con respecto a los originales contratados:
 - a) Variación en menos: se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar, disminuidas, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea sea aplicado el ajuste de costos

debiéndose de recalcular los factores anteriores a la disminución si los hubiera y hacer los ajustes necesarios;

- b) Variación en más: se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades adicionales faltantes de ejecutar en unión con las faltantes originales y en conjunto se determinará un factor de ajuste de costos que se aplicará a las estimaciones posteriores de conceptos tanto originales como adicionales; se respetarán los factores antes calculados si los hubiere, y
- c) Variación en menos y en más: se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar disminuidas adicionales, tomando en consideración lo señalado en el inciso a), para los casos de disminución, y el inciso b), para los casos de adición.

III. Por lo que hace a los procedimientos:

- a) Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 100% de los precios unitarios y se trata de un contrato por adjudicación directa:
 - 1. Se tomarán los conceptos faltantes de ejecutar según se ha descrito en la fracción II del artículo 64 de estas Políticas PJCDMX, al 100% (cien por ciento) con base a lo estipulado en el contrato;
 - 2. Se tomarán los precios unitarios calculados con base en el INPP y se calculará el nuevo importe con los precios unitarios de los conceptos de trabajo;
 - 3. Se formularán dos presupuestos de conceptos de trabajo faltantes de ejecutar; el primero con los conceptos de trabajo y precios unitarios del presupuesto original a fecha de contrato y cantidades faltantes de ejecutar y el otro con los mismos conceptos de trabajo, pero con precios unitarios actualizados según el numeral anterior y cantidades faltantes de ejecutar, y
 - 4. Se dividirá el presupuesto a precios unitarios de contrato actualizados entre el presupuesto a precios unitarios originales del contrato y el resultado será el factor de ajuste pretendido.
- b) Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 100% de los precios unitarios y se trata de un contrato por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o licitación pública:

1. Se tomarán los conceptos faltantes de ejecutar según sea el caso y tomando en cuenta lo que se ha descrito en la fracción III del artículo 64 de estas Políticas PJCDMX, al 100% (cien por ciento);
 2. Se tomarán de esos conceptos de trabajo, los insumos que participan en sus matrices con sus costos originales, tomados por rubros de materiales, salarios y maquinaria y/o equipos;
 3. Se aplicarán los INPP emitidos por el INEGI para actualizar los costos de los insumos citados;
 4. Se calcularán los precios unitarios actualizados, utilizando las matrices de los conceptos de trabajo del contrato y sus costos actualizados correspondientes;
 5. Se formularán dos presupuestos de conceptos de trabajo faltantes de ejecutar, el primero con los conceptos de trabajo y precios unitarios del contrato originales y cantidades faltantes de ejecutar y el otro con los mismos conceptos de trabajo y precios unitarios actualizados con las mismas cantidades faltantes de ejecutar citadas, y
 6. Se dividirá el presupuesto a precios unitarios de contrato actualizados entre el presupuesto de contrato a precios unitarios originales y el resultado será el factor de ajuste pretendido.
- c) Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 80% (ochenta por ciento) de los precios unitarios, no importando el tipo de contratación:
1. De las cantidades faltantes de ejecutar se determinarán sus importes a precios unitarios originales del contrato y con ellos el presupuesto del faltante de ejecutar a precios de origen de contrato, y
 2. Se tomarán los montos de mayor a menor, hasta sumar el 80% (ochenta por ciento) del presupuesto obtenido en el numeral anterior. Una vez elegidos los conceptos de trabajo de ese 80% (ochenta por ciento) del presupuesto, se procede de igual forma que la señalada en el anterior inciso a) si se trata de contrato por adjudicación directa o como se señala en el inciso b), para contratos por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o licitación pública, ambos incisos establecidos en esta misma fracción.
- d) Si se eligió el procedimiento en que se conocen las participaciones de materiales, salarios, maquinaria y/o equipos en la obra:

Este procedimiento puede ser utilizado únicamente por el Poder Judicial para determinar factores de ajuste por tipo de obra, y se aplicará en aquellos tipos de obra pública en que se tenga perfectamente establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo de la obra. En este caso, la DEOMS, podrá consultar a la Cámara o Instancia que corresponda, por lo que hace a la actualización de dichos costos dado que los factores o porcentajes de ajuste serán oficiales, emitidos unilateralmente por parte del Poder Judicial.

Capítulo IX

De la suspensión de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Artículo 66.- La suspensión de los trabajos solo podrá darse para las condiciones siguientes:

I. Parcial:

- a) Cuando existan dos o más frentes de trabajo, que no se encuentren vinculados entre sí, sin afectar el avance de los trabajos hasta su conclusión, por lo que se suspenderá temporalmente el (los) frente(s) que presenten las causas del conflicto, y
- b) Cuando los conceptos de trabajo o partidas de trabajo (en caso de contratos a precio alzado), no afecten el avance de otros trabajos según el procedimiento constructivo requerido y se ejecuten hasta su conclusión, por lo que se suspenderán temporalmente los conceptos de trabajo o partidas de trabajo que presenten la problemática para su ejecución.

- 1. En estos casos, los efectos del contrato continuarán vigentes, pero la residencia de supervisión o en su caso la residencia de obra, registrarán en la bitácora, el inicio de la suspensión y el avance presentado a esa fecha, así como la reanudación de los trabajos; se evaluará el periodo de la suspensión parcial de los trabajos, considerando el programa de ejecución pactado en el contrato, en su caso, se podrá modificar dicho programa, si existen circunstancias justificadas que afectan el procedimiento constructivo pactado originalmente.

II. Total:

- a) Cuando el Poder Judicial determine suspender temporalmente los trabajos objeto del contrato, por causas justificadas, comunicando a la persona contratista por escrito las causas que motivan, la fecha del inicio de la suspensión y la fecha probable de reanudación de los trabajos y las acciones que se considerarán, y

- b) Cuando la persona contratista, requiera suspender temporalmente los trabajos objeto del contrato, por causas de interés general en caso fortuito y de fuerza mayor, dará aviso de inmediato y por escrito al Poder Judicial, a través de la DEOMS, informando el periodo requerido de la suspensión, fechas de inicio y posible reanudación de los trabajos. El suministro deficiente de materiales, no será motivo de suspensión de los trabajos; solo en caso de materiales o equipos de importación, podrán ser considerados como motivo de suspensión temporal, previa verificación realizada por la residencia de obra.

En estos casos, se deberá demostrar que, de continuar con las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio grave, por lo que los efectos del contrato se suspenderán temporalmente en el mismo periodo que al efecto se determine. La residencia de supervisión o en su caso la residencia de obra, registrarán en la bitácora, el inicio de la suspensión y el avance presentado a esa fecha, así como la reanudación de los trabajos.

Artículo 67.- En todos los casos de suspensión de los trabajos la DEOMS, deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y hora en que se levanta el acta;
- II. El nombre y firma de la residencia de obra, en su caso, de la residencia de supervisión, de la persona superintendente, la persona servidora pública titular de la DEOMS facultada para ordenar la suspensión, así como la persona representante legal o administradora única de la persona contratista;
- III. Los datos de identificación de los trabajos que se suspenderán. Si la suspensión es parcial sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;
- IV. Las razones o las causas justificadas que dieron origen a la suspensión;
- V. Una relación pormenorizada de la situación técnica y económica en la que se encuentren los trabajos o la parte que se vaya a suspender, debiendo hacer constancia del personal y equipo que se retira y del que se autoriza su permanencia, de acuerdo con el programa de ejecución convenido;
- VI. Las acciones que seguirá la DEOMS, las que deberán asegurar los bienes y el estado de los trabajos, así como procurar la conclusión de los mismos;
- VII. En su caso, las medidas de protección que resulten necesarias para salvaguardar los trabajos realizados, el lugar de trabajo, sus instalaciones y equipos, y

- VIII. El posible tiempo de duración de la suspensión. Cuando la reanudación de los trabajos esté ligada a un hecho o acto de realización cierta, pero de fecha indeterminada, el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada.

Artículo 68.- Tratándose de suspensión de trabajos, el pago de gastos no recuperables a que se refiere el artículo 83 último párrafo de las Normas, se limitará a lo siguiente:

- I. A las rentas de equipo o, si resulta más barato, a los fletes del retiro y regreso del mismo al sitio de los trabajos;
- II. A la mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes;
- III. Al monto correspondiente a los costos indirectos que se hayan generado durante el periodo de suspensión. Los costos indirectos, con independencia de la condición de pago establecida en el contrato de que se trate, en la proporción que corresponda a la parte de los trabajos suspendidos, y
- IV. El costo por mantenimiento, conservación y almacenamiento cuando no impliquen un costo indirecto.

Para la determinación de los gastos a que se refiere este artículo se deberán considerar como elementos razonables para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por la persona contratista, debiéndose calcular con el último porcentaje de ajuste de costos autorizado antes de la suspensión, si fuera el caso.

En el caso de los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, la persona contratista podrá tomar como referencia, la estructura de análisis, cálculo e integración de precios unitarios, solo y únicamente para acreditar los gastos no recuperables en que haya incurrido.

Artículo 69.- Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor, no existirá responsabilidad alguna para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato.

En caso de que los trabajos se dañen o se destruyan y requieran ser rehabilitados o repuestos, éstos deberán pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 73 de las Normas, siempre que no se trate de deficiencias o incumplimientos anteriores imputables a la persona contratista.

Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor sólo será procedente el pago de gastos no recuperables por los conceptos siguientes:

- I. La plantilla de las o los veladores y el personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión, y
- II. Los costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión.

Estos conceptos, deberán estar considerados dentro de la propuesta original con la cual fue asignado el contrato, en caso contrario, no procederá el pago de gastos no recuperables para estos conceptos.

Capítulo X **De la terminación anticipada de los trabajos de** **obra pública y servicios relacionados con las mismas**

Artículo 70.- En los casos de terminación anticipada de los contratos, a que refiere el artículo 90 fracción II de las Normas, se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la DEOMS, levantar un acta circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma de la residencia de obra, residencia de supervisión y de la persona superintendente;
- III. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- IV. Importe contractual;
- V. Relación de las estimaciones o ministraciones, en su caso de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- VI. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- VIII. Razones o causas justificadas que dieron origen a la terminación anticipada, así como una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y

②

económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;

- IX. Acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos, y
- X. Periodo en el cual se determinará el finiquito de los trabajos y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables en su caso.

El acta circunstanciada donde se establecerán los motivos de la terminación anticipada, se hará de conocimiento al Pleno.

Artículo 71.- Tratándose de una terminación anticipada, los gastos no recuperables serán los siguientes:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
 - a) La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán propiedad del Poder Judicial;
 - b) La renta de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones por la persona contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
 - c) La instalación, el montaje o retiro de plantas de construcción o talleres, y
 - d) La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con el programa de utilización, y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato.

Estos gastos serán determinados, considerando los rubros que fueron analizados en los costos indirectos y que sirvieron de base para la integración de la propuesta adjudicada.

- II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por la persona contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste y los terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes a la fecha en que se determinó la terminación anticipada, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con los trabajos pendientes de ejecutar según los programas convenidos.

Al ser liquidados estos gastos, se procederá en lo que corresponda, a lo establecido en el último párrafo del artículo 82 de las Normas, para que los equipos y materiales se incorporen a los activos del Poder Judicial y se den de alta en el sistema de inventarios y control de bienes que integran el patrimonio del mismo, y

- III. La liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean personas empleadas permanentes de la persona contratista, debiéndose comprobar con los contratos laborales correspondientes.

Capítulo XI

De la rescisión administrativa de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Artículo 72.- La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que utilice la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, ya que, en todos los casos, de manera previa, deberán promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

La DEOMS, optará por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

La DEOMS, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, analizará previamente, efectuar modificaciones al mismo, a fin de reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento a las Normas y la normatividad aplicable en la materia, para que se concluya la obra o servicio relacionado, por resultar más conveniente para el Poder Judicial, que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, mismas que se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin impedimento de la aplicación de penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 73.- La Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la DEOMS, podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión administrativa del contrato cuando la persona contratista:

- I. Por causas imputables a ésta, no inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada, conforme a lo establecido en el contrato, las Normas y la normatividad aplicada en la materia;

- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos que se haya detectado como defectuosos por la DEOMS;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes dadas por la residencia de obra establecida;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución convenidos por falta de materiales, personas trabajadoras o equipo de construcción y, a juicio de la DEOMS, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado, para lo cual se verificará en la bitácora, los registros que se tengan de hasta un 10% (diez por ciento) de atraso, para determinar si se inicia la rescisión.

No implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de pago de estimaciones o ministraciones hasta un plazo de 20 (veinte) días hábiles a partir de la autorización de la residencia de obra o la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar el Poder Judicial, así como cuando la DEOMS haya ordenado la suspensión de los trabajos;
- V. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VI. Subcontrate partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito de la DEOMS;
- VII. Transfiera los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la autorización por escrito de la Secretaría Ejecutiva de Administración;
- VIII. No otorgue a la DEOMS, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- IX. Cambie su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- X. Si siendo persona extranjera, invoque la protección de su gobierno en relación con el contrato;

- XI. Incumpla con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por la DEOMS, para la ejecución de los trabajos;
- XII. Si el importe resultante de la aplicación de penas convencionales, es igual o mayor al importe de la fianza de cumplimiento del contrato, y
- XIII. En general, incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, atendiendo las características, magnitud y complejidad de los trabajos, podrá establecer en los contratos otras causas de rescisión.

Artículo 74.- En la notificación que la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS realice a la persona contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión del contrato, a la que hace referencia el artículo 85 fracción I de las Normas, se señalarán los hechos que motivaron la determinación de darlo por rescindido relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren haber sido incumplidas.

Para constar el estado en que se encuentran los trabajos, se realizará el acta circunstanciada de rescisión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma de la residencia de obra y, en su caso, de la residencia de supervisión y de la persona superintendente;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir;
- IV. Importe contractual considerando, en su caso, los convenios de modificación;
- V. Descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión, así como de las estipulaciones en las que la persona contratista incurrió en incumplimiento del contrato;
- VI. Relación de las estimaciones o ministraciones, de los gastos aprobados con anterioridad al inicio del procedimiento de rescisión, así como de aquéllos pendientes de autorización;
- VII. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;

- VIII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- IX. Relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentran los trabajos realizados y los pendientes por ejecutar, y
- X. Constancia de que la persona contratista entregó toda la documentación necesaria para que la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos.

La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato no podrá ser revocada o modificada por la Secretaría Ejecutiva de Administración, salvo así lo determine el Pleno.

En el caso de que, en el procedimiento de rescisión se determine no rescindir el contrato, se reprogramarán los trabajos una vez notificada la resolución correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, junto con la persona contratista podrán conciliar, dentro del finiquito de los trabajos, los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes.

Artículo 75.- La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, podrá hacer constar en el finiquito y liquidación de los trabajos, la recepción de los trabajos realizados por la persona contratista hasta la rescisión del contrato, así como de los equipos y materiales que se hubieran instalado en la obra pública o utilizados en la prestación del servicio relacionado o se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo siguiente:

- I. Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución convenido vigente, a la fecha de rescisión del contrato;
- II. El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado. Los precios del contrato se afectarán con los ajustes de costos que procedan sin considerar ningún cargo adicional por costos indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros;
- III. Se deberán reconocer a la persona contratista, los anticipos amortizados, así como los pagos que a cuenta de materiales y fabricación de equipos realizó, la

persona contratista a la persona fabricante o proveedora de los mismos, siempre y cuando éste se comprometa a entregarlos, previo el pago de la diferencia a su favor;

- IV. En el caso de que existan personas fabricantes o proveedores(as) que tengan la posesión o propiedad de los equipos y materiales que necesite la Secretaría Ejecutiva de Administración para la continuación de los trabajos, éstas podrán, bajo su responsabilidad, subrogarse en los derechos que tenga la persona contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores;
- V. Se deberá indicar, en su caso, lo relativo al sobrecosto que refiere el artículo 90 fracción III último párrafo de las Normas, que es la diferencia entre el importe que le representaría al Poder Judicial, para concluir los trabajos pendientes y el costo de los trabajos no ejecutados al momento de rescindir el contrato, para su determinación la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS procederá conforme a lo siguiente:
- a) Cuando la Secretaría Ejecutiva de Administración rescinda un contrato y exista una proposición solvente que permita adjudicar el contrato a la persona concursante que haya presentado propuesta en los términos que señala la fracción III del artículo 50 de las Normas, el sobrecosto será la diferencia entre el precio de dicha proposición y el importe de los trabajos no ejecutados conforme al programa vigente, aplicando los ajustes de costos que procedan, y
 - b) Cuando una proposición no sea solvente en los términos señalados en el inciso anterior, la determinación del sobrecosto deberá reflejar el impacto inflacionario en el costo de los trabajos no ejecutados, conforme al programa vigente hasta el momento en que se notifique la rescisión, calculando conforme al procedimiento de ajustes de costos pactado en el contrato, debiendo agregarse en importe equivalente al diez por ciento (10%) de los trabajos pendientes de ejecutar.

Capítulo XII

De la recepción de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Artículo 76.- El procedimiento de recepción de los trabajos, se sujetará a lo establecido en el artículo 76 de las Normas, la persona contratista deberá notificar la terminación de los trabajos a través de la bitácora y adicionalmente por escrito.

La persona contratista presentará a la residencia de supervisión, o en su caso, a la residencia de obra, el documento correspondiente a la "Sábana para el Finiquito" que se establece en el artículo 78 de las Normas para su revisión, verificación y autorización.

Artículo 77.- La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, dentro del plazo establecido en el contrato o en su caso, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales a partir del día siguiente a aquél en que reciba la notificación de terminación de los trabajos, iniciará el procedimiento de verificación de los mismos.

Si se encuentran deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación, que para tal efecto se realice a la persona contratista, se asentará en la minuta de verificación física, indicando las irregularidades o detalles encontrados y la fecha de atención conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato, se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría Ejecutiva de Administración opte por la rescisión del contrato.

Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendiente de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Artículo 78.- La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, dentro del plazo establecido en el contrato o en su caso, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se haya constatado la total terminación de los trabajos, a través de la minuta de verificación física correspondiente; procederá a programar la fecha en que recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta administrativa de entrega-recepción que señala el artículo 82 de las Normas la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en que se levante;
- II. Nombre y firma de la residencia de supervisión, o en su caso de la residencia de obra, de la persona contratista y de la persona titular de la DEOMS;
- III. Número de contrato, nombre de la persona física o moral contratada y la descripción de los trabajos que se reciben;
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V. Período de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios modificatorios;

- VI. Relación y datos de las garantías presentadas;
- VII. Relación de las estimaciones o ministraciones pagadas, así como las pendientes de pago, en su caso;
- VIII. Saldos por cancelar, en su caso;
- IX. Información de las sanciones o penalizaciones, en su caso, y
- X. Nombre y firma de la persona servidora pública representante de la Contraloría del Poder Judicial, en los términos establecidos en el penúltimo párrafo del artículo 76 de las Normas.

La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS, podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio de la DEOMS, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta administrativa de entrega-recepción parcial, la cual contendrá en lo procedente, lo previsto en las fracciones anteriores, a excepción de la fracción X, ya que su participación es única y exclusivamente para la recepción total de los trabajos.

Artículo 79.- Para dar por terminados totalmente los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato, solo podrán darse en las condiciones siguientes:

- I. Si no existen saldos a favor de la persona contratista o pagos pendientes, así como saldos pendientes por recuperar por parte del Poder Judicial, el documento que dará por terminadas las obligaciones contractuales será el acta administrativa de entrega-recepción total, el cual deberá contener la declaración de que la persona 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, y
- II. Si aún existen saldos pendientes por cobrar por parte de la persona contratista, deberán ser liquidados dentro del plazo que alude el segundo párrafo del artículo 67 de las Normas, siempre y cuando no se encuentren registrados en el pasivo del ejercicio que haya concluido, por lo que para el caso del pasivo el plazo de liquidación será de 40 (cuarenta) días hábiles.

Si existen saldos a favor o por reintegrar al Poder Judicial, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si ello no fuera suficiente, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el tercer párrafo del artículo 70 de las Normas. En caso de no obtenerse el reintegro, la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la DEOMS podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

Una vez realizada la liquidación de los saldos o reintegros que se refieren en esta fracción, se procederá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se conste el pago, para la elaboración de un acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, la cual deberá contener como mínimo los datos que se refieren en las fracciones I a V del artículo 79 de las Normas.

Capítulo XIII

De la integración del expediente de finiquito de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Artículo 80.- El finiquito de la obra pública, consiste en la integración de los documentos generados durante la planeación y programación de la obra, así como aquellos productos de los procesos de adjudicación del contrato; la contratación y ejecución de los trabajos objeto del contrato durante su vigencia; los que se generan durante el acto o actos de entrega-recepción, las incidencias que surjan durante el proceso del mismo, tales como inconformidades de la persona contratista u observaciones de los órganos fiscalizadores y de los correspondientes a la liquidación, entre otros.

La DEOMS podrá integrar los expedientes del finiquito de los contratos y de los trabajos comprometidos en ellos, utilizando los formatos que señalan las Políticas GCDMX en su Sección 27.

El expediente finiquito, estará integrado en dos partes conforme a lo siguiente:

- a) **Parte 1: Asignación y Contratación;** que contendrá la documentación relativa a los antecedentes, planeación, presupuestación, estudios, proyectos, procedimiento de adjudicación, contrato, fianzas, pólizas o garantías y todo lo que deba agregarse del proceso de contratación, y
- b) **Parte 2: Ejecución y Finiquito;** que contendrá la documentación relativa al inicio de los trabajos, supervisión, ejecución, informes, reportes, minutas, bitácora, estimaciones; en su caso, reprogramaciones, autorizaciones, ajuste de costos, conceptos y precios extraordinarios, convenios, fianzas, entrega recepción, liquidación y todo lo que deba agregarse del proceso de ejecución.

Artículo 81.- El documento denominado "carátula" con la información del expediente de finiquito para las Partes 1 y 2 referidas en el artículo anterior, deberá contener:

- I. Órgano de gobierno, oficina de administración, unidad administrativa y áreas encargadas de procedimientos de adjudicación, contratación, ejecución y archivo;

- II. Datos de la persona contratista, con su nombre o razón social, domicilio legal y representante en su caso;
- III. Modalidad del trabajo, que puede ser obra, servicio relacionado o proyecto integral;
- IV. Forma de adjudicación, que puede ser directa, por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o por licitación pública;
- V. Número de expediente del contrato y número de tomos que contiene;
- VI. Datos del contrato, número de identificación fecha de formalización, importe inicial, (sin I.V.A. y con I.V.A.), descripción genérica de la obra o servicio relacionado con la misma y su ubicación fechas de inicio y de terminación originales;
- VII. Fechas de inicio y de terminación reales;
- VIII. Tipo de recursos, programa presupuestal y el número de la partida referente;
- IX. En el caso de integración de la parte 2 del expediente, incluirá, además, los datos generales de los convenios autorizados (tipo, número, fecha, importe, período) y la fecha del acto de entrega recepción, y
- X. Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas responsables de su integración y validación.

Transitorios

Primero: Las presentes Políticas entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión serán publicadas en el Portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo: Se dejan sin efectos las "*Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Poder Judicial de la Ciudad de México*" aprobadas por "Acuerdo General 31-13/2024 emitido por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veintitrés de abril de dos mil veinticuatro, así como aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan a estas Políticas.

Tercero: Los procedimientos de adjudicación y/o contratación de obra pública y de servicios relacionados, iniciados por el Poder Judicial de la Ciudad de México, antes de la entrada en vigor de las presentes Políticas, los cuales se encuentren en proceso a la fecha de publicación de éstas, se regirán por el Acuerdo General 31-13/2024 hasta su conclusión y en lo que no se contraponga a lo establecido en el Acuerdo General 07-32/2023 en materia de obras públicas.

Elaboradas por:

Ing. Teddy Wayne Brock Cortés
Director Ejecutivo de Obras, Mantenimiento y Servicios

Revisadas por:

Dr. Erik Ávila Flores
Director de Estudios Jurisdiccionales

Validadas por:

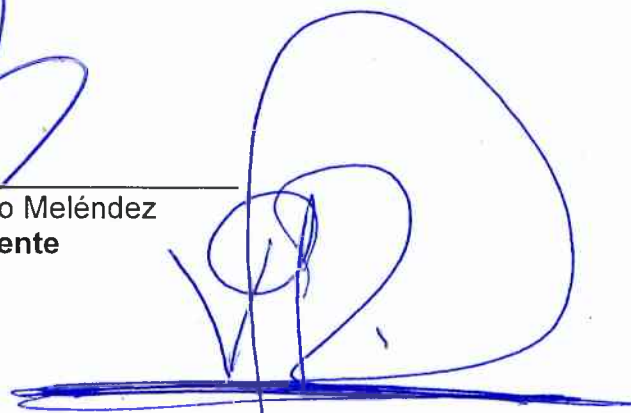
Dr. Daniel González Ramírez
Director Ejecutivo de Desarrollo Jurisdiccional

Autorizadas por:

**El Pleno del Órgano de Administración Judicial
del Poder Judicial de la Ciudad de México**



Jorge Guerrero Meléndez
Presidente

Reyna Concepción Mince Serrano
Administradora Judicial

Victor Hugo González Rodríguez
Administrador Judicial

Sara Alicia Alvarado Avendaño
Administradora Judicial

Moisés Vergara Trejo
Administrador Judicial