

En el Salón de usos múltiples del edificio A del Instituto Nacional Electoral, siendo las 17:30 horas del día 13 de junio de 2017, se reunieron para celebrar sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva las señoras y señores integrantes de la misma: Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Nacional Electoral y Presidente de la Junta General Ejecutiva; Licenciado Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva; Ingeniero René Miranda Jaimes, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores; Maestro Patricio Ballados Villagómez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos; Profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral; Doctor José Rafael Martínez Puón, Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional; Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto, Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración; Contador Público Eduardo Gurza Curiel, Director de la Unidad Técnica de Fiscalización; Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva, Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo, Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. De la misma forma, concurren a la sesión el Licenciado Jorge de Anda García, Subcontralor, en representación del Órgano Interno de Control; Licenciado Rubén Álvarez Mendiola, Coordinador Nacional de Comunicación Social; Licenciado Manuel Carrillo Poblano, Coordinador de Asuntos Internacionales; Licenciado Gabriel Mendoza Elvira, Director Jurídico; Ingeniero Jorge Humberto Torres Antuñano, Coordinador de la Unidad Técnica de Servicios de Informática; Licenciada Cecilia del Carmen Azuara Arai, Directora de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales; Ingeniera Ana de Gortari Pedroza; Directora de la Unidad Técnica de Planeación; Licenciada Mónica Isabel Páez Villa, Subdirectora de Transversalización y Evaluación, en representación de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación; así como el Licenciado Jorge Eduardo Lavoignet Vásquez, Director del Secretariado. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muy buenas tardes. Damos inicio a la sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva convocada para el día de hoy, por lo que le pido al Secretario Ejecutivo, verifique si hay quórum para sesionar._____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Hay quórum, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Secretario Ejecutivo._____
Colegas, está a su consideración el orden del día._____

Al no haber comentarios o intervenciones respecto del orden del día, le pido Secretario Ejecutivo, que someta a votación la aprobación del mismo._____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Se consulta si se aprueba el orden del día._____
Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo._____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente._____

(Texto del orden del día aprobado)_____

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL_____

JUNTA GENERAL EJECUTIVA_____

SESIÓN EXTRAORDINARIA_____

ORDEN DEL DÍA_____

13 DE JUNIO DE 2017_____

17:30 HORAS_____

1. - Dirección Jurídica_____

1.1.- Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral respecto de los Recursos de Inconformidad interpuestos por Rodolfo Aguillón García y otros, para controvertir el oficio que resolvió la solicitud de revisión de los resultados del examen de certificación de los OPLES._____

1.2.- Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral respecto de los Recursos de Inconformidad interpuestos por Verónica Isabel Cauich Ortégón y otro para controvertir el oficio que resolvió la solicitud de revisión de los resultados del examen de incorporación de los OPLES.____

2.- Dirección Ejecutiva de Administración_____

2.1.- Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas._____

2.2.- Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral._____

3.- Coordinación Nacional de Comunicación Social_____

3.1.- Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el cual se aprueba la primera actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017._____

4.- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica_____

4.1.- Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica la modificación del Proyecto L15F110 “Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”, mismo que forma parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2017. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Continúe con la sesión, por favor. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Consejero Presidente, me permito solicitar su autorización para que esta Secretaría consulte si se dispensa la lectura de los documentos que se hicieron circular previamente con el propósito de evitar la votación del permiso correspondiente, y así entrar directamente a la consideración de los asuntos. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Por favor, Secretario Ejecutivo, proceda a formular la consulta sobre la dispensa que propone. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Señoras y señores integrantes de la Junta General Ejecutiva, en votación económica se consulta si se dispensa la lectura de los documentos que contienen los asuntos previamente circulados, y así entrar directamente a la consideración de los mismos, en su caso. _____

Los que estén por la afirmativa, sírvanse levantar la mano, por favor. _____

Aprobada por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto

Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente.____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo._____

Dé cuenta del primer punto del orden del día._____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El primer punto del orden del día, corresponde a los asuntos solicitados por la Dirección Jurídica, y se compone de 2 apartados._____

El primer apartado de este punto del orden del día, es el relativo al Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral respecto de los Recursos de Inconformidad interpuestos por Rodolfo Aguillón García y otros, para controvertir el oficio que resolvió la solicitud de revisión de los resultados del examen de certificación de los OPLES._____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo._____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Gabriel Mendoza._____

El C. Director Jurídico, Licenciado Gabriel Mendoza Elvira: Gracias, Consejero Presidente._____

Si se me permite, daría cuenta de los 2 puntos que somete esta Dirección Jurídica por estar vinculados._____

Se trata de Proyectos de Resolución que están vinculados con el procedimiento de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional._____

El primero, por vía de la certificación de servidores públicos de los Institutos Electorales Locales._____

El segundo, por la vía de incorporación a través del Concurso Público abierto._____

Previa acumulación que se hizo de los 22 recursos mediante los acuerdos admisivos correspondientes para ser resueltos en los 2 Proyectos de Resolución que se someten a consideración de este órgano, en ambos se propone confirmar los oficios impugnados al resultar infundados e inatendibles los agravios esgrimidos por los inconformes en esencia porque contrario a lo que sostienen los recurrentes, se aplicaron los reactivos del examen atendiendo a las diferentes categorías y perfiles de los sustentantes conforme a las materias y guías de estudio establecidas al efecto.____

Por otra parte, no se calificaron todas las preguntas que se aplicaron en el examen porque conforme a las atribuciones que otorgó la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior para elaborar y calificar la evaluación, este último como órgano técnico especializado determinó que algunas de las preguntas no serían tomadas en consideración al momento de realizar la calificación respectiva, lo que de ninguna forma genera perjuicio de los inconformes, la calificación que obtuvieron se generó precisamente a partir del total de preguntas que efectivamente fueron materia de calificación._____

Tampoco se considera les asista la razón a los recurrentes en cuanto a la falta de fundamentación y motivación de los oficios impugnados, contrario a lo que señalan, estos tienen el sustento en la propia Convocatoria para la incorporación de los servidores públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, y en los mismos se precisa que el puntaje total de la evaluación se basa en el número de respuestas correctas que obtuvieron del total de los reactivos._____

Por otro lado, en ambos Proyectos, se propone declarar infundado el agravio relacionado con la falta de término para conocer los reactivos, porque si bien no se

estableció una fecha exacta o precisa para que se hiciera del conocimiento de los participantes los resultados, ello no es motivo para asumir que el procedimiento carezca de los principios rectores de la función electoral, como aducen los inconformes, porque finalmente se dieron a conocer los resultados dentro de las etapas previstas en la Convocatoria, lo que dio certeza al procedimiento._____

De igual forma, se estiman inatendibles los conceptos de agravio relativos al incumplimiento del Artículo Sexto Transitorio del Decreto de Reforma Constitucional del 10 de febrero del 2014, por el hecho de haber practicado el examen de conocimientos cuando en la Ciudad de México se estaba llevando a cabo un procedimiento de Participación Ciudadana y de la transgresión a los Principios de Igualdad y no Discriminación._____

Lo inatendible deviene porque al aludido Instituto Electoral Local, quien determinó que sus funcionarios podían participar en el mencionado procedimiento y estos así lo decidieron sin controvertir la Convocatoria en ese aspecto._____

Finalmente, en cuanto al agravio relacionado con la imposibilidad de conocer las preguntas de la evaluación, deviene inoperante porque los reactivos y las versiones de los exámenes de conocimientos técnico-electorales se consideran información reservada por 5 años a partir de su utilización._____

Por lo anterior, al desestimarse en ambos Proyectos de Resolución los agravios planteados, se estima que lo procedente conforme a derecho es confirmar los oficios controvertidos._____

No omito señalar que de una anterior lectura de los Proyectos surgieron algunas pequeñas modificaciones, que, si no tienen inconveniente los integrantes de este órgano, las incorporaríamos en los engroses._____

Esencialmente consisten en fortalecer los fundamentos legales, creo que no tiene algún inconveniente._____

Por lo tanto, lo someto a su consideración y si requieren mayor precisión lo señalaría. _

En estos términos es que se someten los Proyectos de Resolución a su consideración._____

Es cuanto, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Licenciado Gabriel Mendoza._____

Al no haber intervenciones, por favor Secretario Ejecutivo, tome la votación que corresponde a este Proyecto de Resolución._____

Dé cuenta inmediatamente después del siguiente punto, si no hay más intervenciones, procederíamos de inmediato a la votación en su momento del siguiente apartado._____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Con gusto, Consejero Presidente._____

Se consulta si se aprueba el Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 1.1 quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo._____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente.____

(Texto de la Resolución aprobada INE/JGE106/2017) Pto. 1.1_____

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
 RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
 EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
 SUS ACUMULADOS.**

INE/JGE106/2017

RESOLUCIÓN QUE EMITE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD INTERPUESTOS PARA CONTROVERTIR EL OFICIO QUE RESOLVIÓ LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DE LOS OPLES CUYOS NOMBRES DE QUIENES LOS INTERPONEN Y CLAVES DE EXPEDIENTE QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN

Ciudad de México, 13 de junio de dos mil diecisiete.

NUMERO DE R.I.	RECURRENTE
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016	RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016	JOSÉ NETZAHUALCOYOTL MORA CHÁVEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016	SAMANTHA BEATRIZ GONZÁLEZ CORNEJO
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016	MARTHA LIBRADA MORA GARCÍA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/05/2016	DAVID MOTA HERNÁNDEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016	RAFAEL CORONADO ARIAS
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016	LUIS ÁNGEL FLORES PALMA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016	LUIS ARTURO ARELLANO AGUILAR
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016	MARÍA DEL CARMEN ZUÑIGA ARRIAGA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016	JOSÉ LUIS OLVERA MENDOZA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016	DAVID GONZÁLEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016	ARMANDO DE JESÚS MENDOZA PALATTO
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016	ELIZABETH SOTELO HERNÁNDEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016	SILVIA HERNÁNDEZ LÓPEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016	ANA LUZ ROSS TEJEDA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016	FRANCISCO MENDIETA HERNÁNDEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016	OLIVIA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/18/2016	FÁTIMA SILVIA ROJAS SÁNCHEZ
INE/JGE/R.I./OPLE/GTO/19/2016	LETICIA GRANADOS GUERRA
INE/JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016	MIGUEL ANGEL VILLA HERRERA

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Í N D I C E

Glosario	2
Antecedentes	3
I. Presentación del recurso de inconformidad.	3
II. Remisión de documentación.	4
III. Auto de admisión.	4
IV. Elaboración de resolución.	4
Considerando	4
Primero. Competencia.	4
Segundo. Síntesis de agravios.	4
Tercero. Estudio de fondo.	8
Resolutivos	26

G L O S A R I O

<i>Lineamientos:</i>	Lineamientos de incorporación de servidores públicos del Instituto Nacional Electoral aprobados mediante Acuerdo INE/CG68/2015.
<i>Convocatoria:</i>	Convocatoria para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del proceso de certificación.
<i>Bases:</i>	Bases para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
<i>Constitución:</i>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

DESPEN:	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
Instituto:	Instituto Nacional Electoral.
Inconforme o recurrente:	Rodolfo Aguillón García y otros
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
OPLE (S):	Organismo (s) Público (s) Local (es) Electoral (es).
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional.
IEDF:	Instituto Electoral del Distrito Federal.
JGE:	Junta General Ejecutiva.
CENEVAL:	Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.

A N T E C E D E N T E S

I. Presentación del recurso de inconformidad. El 12 y 13 de diciembre de 2016 en la oficialía de partes del Instituto, se recibió un escrito mediante el cual las personas citadas en la tabla que antecede, interponen recurso de inconformidad, para controvertir el contenido del oficio mediante el cual se les hizo de su conocimiento, la aclaración de dudas sobre las calificaciones en el Examen de conocimientos Técnico-Electorales, sustentado el 1 de octubre de 2016, respecto

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

del proceso de certificación para la incorporación de Servidores Públicos de los OPLES al SPEN.

II. Remisión de documentación. Mediante oficio INE/DESPEN/0079/2017 la DESPEN remitió a la Dirección Jurídica del Instituto diversa documentación a fin de integrar debidamente los expedientes indicados al inicio de esta Resolución.

III. Auto de admisión y acumulación. En su oportunidad el Secretario Ejecutivo del Instituto admitió a trámite los recursos de inconformidad referidos, por estimar que se presentaron dentro del plazo legal de 10 días y contener los requisitos previstos en el numeral 5 de la convocatoria; asimismo, al existir conexidad entre los expedientes a rubro citado, decretó su acumulación al presente expediente por ser el más antiguo, además tuvo por admitidas las pruebas documentales ofrecidas por los recurrentes, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza.

IV. Elaboración de resolución. Al no quedar actuaciones por realizar, el expediente quedó en estado de resolución. Hecho lo anterior, se elaboró el Proyecto de Resolución, mismo que se somete a la consideración de la Junta General Ejecutiva para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Competencia. Conforme lo dispone la Convocatoria, el Secretario de la JGE sustanciará el recurso de inconformidad conforme los requisitos, plazos y disposiciones que sean aplicables para el recurso de inconformidad contra resoluciones del procedimiento laboral disciplinario para el personal del Instituto, previsto en el Estatuto vigente y proveerá lo conducente para que el Proyecto de Resolución que elabore la Dirección Jurídica del Instituto sea sometido a la aprobación de ésta.

SEGUNDO. Síntesis de agravios. Por cuestión de orden y previo al estudio de los presentes recursos resulta pertinente precisar los conceptos de agravio planteados por cada uno de los recurrentes. Para ello, en un cuadro esquemático se especificarán en la primera columna los motivos de inconformidad alegados y en la otra columna el expediente en que se hizo valer, tal como se muestra a continuación:

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
 RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
 EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
 SUS ACUMULADOS.**

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD	EXPEDIENTE
<p>A todos los aspirantes les fueron aplicados los mismos reactivos sin distinguir las diferentes categorías, nunca se les preguntó nada relacionado a sus funciones.</p>	<p>JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/GTO/19/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016</p>
<p>La convocatoria y todo el proceso vulneran el principio de legalidad consagrado en el artículo 14 Constitucional pues no garantizan la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional como se ordena en el diverso 41.</p>	<p>JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/05/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/18/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016</p>
<p>Falta de fundamentación y motivación, así como inconstitucionalidad del acto impugnado.</p>	<p>JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/05/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016</p>

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
 RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
 EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
 SUS ACUMULADOS.**

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD	EXPEDIENTE
	JGE/R.I./OPLE/DF/18/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016
No fue posible conocer cuáles fueron las preguntas de la evaluación.	JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/05/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/18/2016 JGE/R.I./OPLE/GTO/19/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016
Se desconoce el valor que se les otorgó a los reactivos y la ponderación utilizada se dio de manera discrecional.	JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/13/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/GTO/19/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016
No se consideraron varios reactivos de la prueba en la calificación final.	JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/02/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/07/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/08/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/09/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/10/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/11/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/12/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/20/2016

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
 RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
 EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
 SUS ACUMULADOS.**

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD	EXPEDIENTE
Vulneración a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, toda vez que la aplicación del examen se realizó cuando el IEDF llevaba a cabo la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos 2016 y la consulta sobre presupuesto participativo 2017, lo cual crea una desventaja.	JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/05/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016
Violación a los principios de igualdad y de no discriminación.	JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/06/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/14/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/18/2016
Violación a los principios de no retroactividad, seguridad jurídica y de garantía de audiencia dispuestos en el artículo 14 de la Constitución Federal, así como afectación en el estatus como Miembro del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, al desconocer su antigüedad y derechos adquiridos.	JGE/R.I./OPLE/DF/15/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/16/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/17/2016
Sus datos personales no fueron protegidos, dado que se publicó en la página institucional un listado de aspirantes que podrían presentarse a la aplicación del examen.	JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016
A algunas personas se les aplico el examen con posterioridad y obtuvieron calificación aprobatoria puesto que ya conocían las preguntas del examen.	JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016
Nunca se conoció el término para que INE diera a conocer los resultados, por lo que el proceso no se rigió por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad.	JGE/R.I./OPLE/DF/03/2016 JGE/R.I./OPLE/DF/04/2016

TERCERO. Estudio de fondo. Precisado lo anterior, esta autoridad procederá al análisis integral de los agravios mencionados sin que necesariamente se deba seguir el orden propuesto por la parte recurrente, ya que el estudio correspondiente puede hacerse de manera individual, conjunta o por grupos, en el propio orden de su exposición o en uno diverso, de conformidad con la

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

jurisprudencia de rubro: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. PROCEDE SU ANÁLISIS DE MANERA INDIVIDUAL, CONJUNTA O POR GRUPOS Y EN EL ORDEN PROPUESTO O EN UNO DIVERSO.**¹

1. Aplicación de los mismos reactivos.

Precisado lo anterior, es **infundado** el agravio relacionado con la circunstancia de que a todos los aspirantes, les fueron aplicados los mismos reactivos sin distinguir las diferentes categorías, así como que nunca se les preguntó nada relacionado a sus funciones, puesto que existieron diversos exámenes dependiendo los cargos a ocupar.

Esta autoridad advierte que la DESPEN designó al CENEVAL para el diseño, aplicación y calificación de los exámenes de Ingreso al SPEN, conforme a la convocatoria respectiva, por lo que contrario a lo que el recurrente señala, la validación de dicha institución especializada, genera la certeza de que los exámenes aplicados atendieron a la Convocatoria para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del proceso de certificación establecido en el apartado II, Segunda Fase Proceso de Selección, en el inciso c), numeral 7, que dispone que a los servidores públicos se les aplicará el examen, según el cargo o puesto por el que participen:

“II. Segunda Fase: Proceso de Certificación. c) Aplicación del examen de conocimientos técnico-electorales. 7. A los Servidores Públicos se les aplicará el examen, según el cargo o puesto por el que participen, de conformidad con lo siguiente:

No.	Denominación del examen	Cargo o puesto que es aplicable
1	Conocimientos técnico-electorales de Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador/Coordinadora de Educación Cívica• Jefe/Jefa de Unidad de Educación Cívica• Jefe/Jefa de Departamento de Educación Cívica
2	Conocimientos técnico-electorales de Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador / Coordinadora de Participación Ciudadana• Jefe/Jefa de Unidad de Participación Ciudadana• Jefe/Jefa de Departamento de Participación Ciudadana
3	Conocimientos técnico-electorales de Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral• Jefe/Jefa de Unidad de Organización Electoral• Jefe/Jefa de Departamento de Organización Electoral

¹ Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 29, abril de 2016, Tomo III, Materia Común, página 2018.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
 RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
 EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
 SUS ACUMULADOS.**

No.	Denominación del examen	Cargo o puesto que es aplicable
4	Conocimientos técnico-electorales de Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador / Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos • Jefe/Jefa de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos • Jefe/Jefa de Departamento
5	Conocimientos técnico-electorales de Titular de órgano desconcentrado	<ul style="list-style-type: none"> • Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
6	Conocimientos técnico-electorales de Jurídico Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario/Secretaria de Órgano Desconcentrado en OPLE
7	Conocimientos técnico-electorales de Subcoordinador de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Subcoordinador/Subcoordinadora de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
8	Conocimientos técnico-electorales de Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico/Técnica de Educación Cívica • Técnico/Técnica de Organización Electoral • Técnico/Técnica de Participación Ciudadana • Técnico/Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos • Técnico/Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE

Esto es, conforme a la convocatoria aprobada mediante Acuerdo de la Junta General Ejecutiva INE/JGE206/2016, se aplicaron exámenes en función a los cargos que iban a aplicar, por ejemplo, para los cargos de Coordinador (a) de Educación Cívica, Jefe (a) de Unidad de Educación Cívica y Jefe (a) Departamento de Educación Cívica, se aplicó la prueba en materia de educación cívica, y así respectivamente en las materias de organización electoral, participación ciudadana, prerrogativas y partidos políticos, titular de órgano desconcentrado, jurídico administrativo; subcoordinador de organización electoral educación cívica y participación ciudadana así como de nivel técnico.

Por tanto, si en el procedimiento de incorporación se elaboraron exámenes, dependiendo el cargo a ocupar o concursar, es evidente que, contrario a lo que afirman los recurrentes, sí se distinguieron las diferentes categorías y se elaboraron diversos reactivos, porque indudablemente las preguntas se dirigían a las distintas materias y guías de estudio establecidas, sin que se aplicaran a todos los aspirantes los mismos reactivos.

Por lo que aún y cuando se hubieran aplicado a todos los concursantes las mismas preguntas, esto no afecta la esfera jurídica de los recurrentes, toda vez que tal supuesto no incide en las respuestas vertidas por los concursantes.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

2. No se garantiza su incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional

Es inatendible el argumento planteado referente a que la Convocatoria y todo el proceso violan el principio de legalidad consagrado en el artículo 14 Constitucional al no garantizar la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de los recurrentes como se ordena en el diverso artículo 41 Constitucional.

Previo al análisis del agravio bajo análisis, es dable precisar que uno de los principales motivos de la reforma en materia política-electoral, en el tema del SPEN, tiene como punto de partida homologar los estándares de profesionalización de todos los servidores públicos a nivel nacional, a fin de que sea un sistema basado en el mérito donde la única limitación para acceder a un puesto sean la falta de capacidades del aspirante a servidor público y la compatibilidad con el perfil de la vacante, por lo cual con el examen de conocimientos técnico-electorales es posible tener la certeza de los conocimientos y habilidades en la materia, respecto de los quehaceres que realizan.

En los Lineamientos para la *incorporación de los Servidores Públicos de los del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional*, se establece que el personal de los OPLE que cuenten con un servicio profesional en el que hayan operado permanentemente los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción, se podrá incorporar al Servicio a través de una certificación, conforme a las bases que apruebe el Consejo General.

Por lo que el 30 de marzo de 2016, mediante el Acuerdo INE/CG171/2016, el Consejo General del Instituto aprobó las Bases para la Incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en las cuales se establecieron las etapas del proceso de certificación de los Servidores Públicos que ocupan cargos o puestos con funciones considerados del Servicio, entre las que se encuentra, la valoración de conocimientos, a través de la aplicación de un examen de conocimientos técnico-electorales, y que en el caso en concreto la recurrente no aprobó de conformidad con los artículos 27 y 28 de las Bases², es decir se establecen una

² **Artículo 27.** La valoración de conocimientos se llevará a cabo, a través de la aplicación de un examen de conocimientos técnico-electorales y de aptitudes u otros que se determinen, conforme la Convocatoria correspondiente y con base en lo establecido en el Estatuto.

En dicha Convocatoria, la DESPEN determinará las jornadas, sesiones, sedes, turnos y horarios para la aplicación de los exámenes, atendiendo al número de aspirantes y los espacios disponibles para este efecto.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

serie de requisitos para la incorporación SPEN. Incluso se encuentra señalado que los servidores públicos que no cumplan dicha certificación podrán ingresar al SPEN mediante concurso público, conforme las disposiciones previstas en el Estatuto, de ahí que la referida incorporación no es en automático.

En ese sentido, en sesión pública de 10 de marzo del año próximo pasado, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el expediente **SUP-JDC-581/2016 y acumulados**, en cuya sentencia determinó que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral sí tomó en consideración lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del Decreto de reforma constitucional de diez de febrero de dos mil catorce, ya que previó los Lineamientos por los cuales se debe garantizar la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de los servidores del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales.

Es decir, el instituto garantiza el acceso al SPEN, al tener en consideración su estatus en el servicio profesional electoral ante el Instituto Electoral local, ya sea llevando a cabo el procedimiento de certificación o participando en el concurso público que se lleve a cabo.

De ahí que es evidente que al prever la incorporación de los servidores de los Institutos electorales locales al SPEN, el Instituto aplicó debidamente lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del decreto de reforma de diez de febrero de dos mil catorce, siendo aplicable al caso que nos ocupa la tesis de jurisprudencia 12/2003, de la Sala Superior, de rubro: **COSA JUZGADA. ELEMENTOS PARA SU EFICACIA REFLEJA**, consultable a fojas doscientas cuarenta y ocho a doscientas cincuenta de la "Compilación 1997-2013 Jurisprudencia y tesis en materia electoral", "Jurisprudencia", volumen 1.

3. Falta de fundamentación y motivación del acto impugnado

Se estiman infundados e inoperantes los motivos de agravio precisados por los inconformes, por las razones siguientes:

En el oficio por el que la DESPEN da respuesta a la solicitud de aclaración de dudas sobre las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Técnico-

Artículo 28. La calificación mínima aprobatoria del examen será de 7 con dos decimales, en una escala de 0 a 10 con dos decimales.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Electoral de los recurrentes, está fundado y motivado, toda vez que si bien se precisa que se emitió con fundamento en lo dispuesto en la fracción II, inciso j) de la Segunda Fase de la Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los OPLES al SPEN a través del Proceso de Certificación, y efectivamente ese inciso no forma parte de lo dispuesto en la fracción II de la convocatoria, en realidad es aplicable el inciso i), lo cual en nada afecta al recurrente, pues es claro que se trata del inciso i) y no del j), ya que este último ni siquiera forma parte de dicha fracción.

Así tenemos que el oficio impugnado se encuentra fundamentado en la fracción II, inciso i) de la Segunda Fase de la Convocatoria citada, que dispone lo siguiente:

“11. La Convocatoria se desarrollará en dos fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

II. En la segunda fase: Proceso de Certificación

i) De las solicitudes de aclaración y el recurso de inconformidad.”

Ahora bien, contrario a lo que argumentan los recurrentes, el oficio impugnado está fundado tomando en consideración la naturaleza de dicho acto, pues es evidente que la aclaración sobre las calificaciones de los recurrentes, obtenidas en el Examen de Conocimientos Técnico-Electorales, deriva y se fundamenta en la propia Convocatoria³ para la incorporación de los Servidores Públicos de los OPLES al SPEN a través del Proceso de Certificación, así como en la facultad de la autoridad emisora prevista en la ley, lo cual se actualiza en los preceptos legales siguientes:

“Con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartados A, párrafos primero y segundo; y D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución); Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral; 29, numeral 1; 30, numerales 2 y 3; 31, numeral 1; 34, numeral 1; 42, numeral 2; 47, numeral 1; 48 numeral 1, incisos b) y o); 57, numeral 1, incisos b), d) y g); 104, numeral 1; 201, numerales 1, 3 y 5; 202, numerales 1 y 2; 203, numeral 1 incisos c) y h); 204, numerales 1 y 2; 206, numeral 4; y Décimo Cuarto Transitorio, primer párrafo; de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley); 1, fracción I; 6, párrafo segundo; 10, fracciones VIII y IX; 11, fracciones III y XI; 13, fracciones I, II y V; 15; 16, fracciones I, II, III y IV; 18; 19, fracción V; 20, fracción I; 21, fracciones I, II, IV, V y IX; 22; 34; 149; 472; 473, fracciones I III y

³ Página 1 de la Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

VI; 481; 488, 490; 496; 497; 498; 503 fracción II, y 508; del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto); los Lineamientos para la Incorporación de Servidores Públicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, previstos en el artículo sexto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política–electoral (Lineamientos), aprobados por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG68/2015, las Bases para la Incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional (Bases) y, la Política de Igualdad y No Discriminación del Instituto Nacional Electoral aprobada mediante Acuerdo INE/CG36/2016.”

Asimismo, resulta aplicable, de manera análoga, la siguiente jurisprudencia:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE EMITEN EN EJERCICIO DE LA FUNCIÓN REGLAMENTARIA.- La fundamentación y la motivación de los acuerdos expedidos por el Instituto Federal Electoral, en ejercicio de su facultad reglamentaria, es entendible que no se exprese en términos similares que las de otros actos de autoridad. De ahí que para que un reglamento se considere fundado **basta que la facultad reglamentaria de la autoridad que lo expide se encuentre prevista en la ley.** Por otra parte, la motivación se cumple, cuando el reglamento emitido sobre la base de esa facultad reglamentaria, se refiere a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas, sin que esto signifique que todas y cada una de las disposiciones que integran el reglamento deban ser necesariamente materia de una motivación específica. Esto es así, porque de acuerdo con el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo acto de autoridad que cause molestias a los derechos previstos en el propio precepto debe estar fundado y motivado. En la mayoría de los casos se considera que lo primero se traduce, en que ha de expresarse el precepto legal aplicable al caso y, lo segundo, en que deben señalarse las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; es necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, de manera que quede evidenciado que las circunstancias invocadas como motivo para la emisión del acto encuadran en la norma invocada como sustento del modo de proceder de la autoridad. El surtimiento de estos requisitos está referido a la fundamentación y motivación de aquellos actos de autoridad concretos, dirigidos en forma específica a causar, por lo menos, molestia a sujetos determinados en los derechos a que se refiere la propia norma constitucional. Es explicable que en esta clase de actos, la garantía de fundamentación y motivación se respete de la manera descrita, puesto que la importancia de los derechos a que se refiere el párrafo primero del artículo 16 constitucional provoca que la simple molestia que pueda producir una autoridad a los titulares de aquéllos, debe estar apoyada clara y fehacientemente en la

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

ley, situación de la cual debe tener pleno conocimiento el sujeto afectado, incluso para que, si a su interés conviene, esté en condiciones de realizar la impugnación más adecuada para librarse de ese acto de molestia. En cambio, como los Reglamentos gozan de los atributos de impersonalidad, generalidad y abstracción, es patente que su confrontación con el párrafo primero del artículo 16 constitucional para determinar si se ha observado la garantía de fundamentación y motivación debe hacerse sobre la base de otro punto de vista, como es el señalado al principio.⁴

[énfasis añadido]

Esto es, el acto impugnado se fundamenta en el inciso i) de la Segunda Fase de la convocatoria referida, la cual dispone a su vez, los preceptos legales por las cuales la DESPEN está facultada para emitir dicho acto, de ahí que no le asista la razón a los recurrentes respecto a la falta de fundamentación del oficio que se impugna.

Por otra parte, deviene inoperante su argumento, porque en todo caso, la precisión que hacen los recurrentes respecto de inciso en el que se fundó la responsable, no trasciende a la esfera jurídica de los actores en tanto que se trata de un *lapsus calami* en la propia determinación, que en nada afecta a los recurrentes, en tanto que su argumentación se dirigió a justificar el resultado de las solicitudes de aclaración, lo cual es congruente con la fundamentación que aducen los actores y que forma parte del acto impugnado.

Tampoco les asiste la razón a los recurrentes, en relación a la falta de motivación del oficio impugnado, ya que en el mismo se establecen las razones particulares que se consideraron para su emisión, al precisar, en esencia, que el puntaje total de la evaluación tiene sustento en el número de respuestas correctas que obtuvieron los sustentantes, en relación con el total de reactivos.

Además, en el oficio adjunto al acto impugnado, suscrito por la Directora del Área de Acreditación y Certificación del Conocimiento del CENEVAL, se advierten las respuestas correctas a cada reactivo y las elegidas por el sustentante del examen.

4. No fue posible conocer cuáles fueron las preguntas de la evaluación ni el valor otorgado a los reactivos.

⁴ Consultable en:
<http://sief.te.gob.mx/iuse/tesisjur.aspx?idtesis=1/2000&tpoBusqueda=S&sWord=fundamentaci%C3%B3n.y>

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Es inoperante el agravio, relacionado al desconocimiento de los reactivos, toda vez que el Instituto Nacional Electoral celebró contrato con el CENEVAL, designado a este último como el centro encargado de la elaboración y validación de los reactivos de las pruebas así como de la construcción, ensamble, aplicación y calificación de los exámenes de conocimientos del proceso de certificación de los miembros del servicio profesional de los OPLES, siendo esta la única forma de garantizar la materialización de los instrumentos de evaluación, así como para asegurar que los exámenes de opción múltiple sean congruentes y estandarizados con sus respectivos reactivos para su aplicación, revistiendo al proceso de certificación de imparcialidad, objetividad y transparencia.

Aunado a lo anterior el CENEVAL, como Institución externa es quien, por razones de confidencialidad, resguarda en su plataforma informática los exámenes y sus diferentes versiones, permitiendo con ello generar confianza entre la sociedad, respecto a la seguridad, reserva y administración de los exámenes, eliminando cualquier suspicacia de fraude o dolo en el proceso de incorporación por esta vía.

Por lo que, de conformidad con el contrato celebrado con el CENEVAL, en el anexo único, se estableció que el proveedor (CENEVAL) procesará la información derivada de la aplicación del examen y es quien analiza (cuantitativa y cualitativamente) los reactivos **para determinar aquellos que cumplen con características psicométricas adecuadas para ser tomadas en cuenta en la calificación**. Así mismo, señala que los criterios de calificación dependerán del diseño de la evaluación (perfil referencial) y los límites establecidos en la normativa del CENEVAL.

Motivo por el cual, la respuesta de la DESPEN atendió a lo solicitado por los recurrentes respecto a las dudas planteadas en la solicitud de aclaración de acuerdo a la información proporcionada por el CENEVAL, mediante oficio en el que la Directora del Área de Acreditación y Certificación del Conocimiento del CENEVAL dio a conocer el valor otorgado a los reactivos de los exámenes de conocimientos técnicos aplicados a los recurrente siendo estos muy claros, toda vez que se establece el número de reactivos, el número de respuestas correctas, el número de respuestas incorrectas, el porcentaje de respuestas correctas, el porcentaje de respuestas incorrectas y la calificación final.

Por otra parte, es irrelevante lo sostenido por la parte recurrente en el sentido de que no existió alguna ponderación discrecional, en el escrito de aclaración.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Lo anterior es así, porque no se advierte que haya existido alguna ponderación discrecional, en tanto que no se trata de preguntas abiertas sino cerradas, es decir, son reactivos de opción múltiple, cada una con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una es la correcta, sin que existan puntos medios para poder realizar una ponderación como incorrectamente afirma la recurrente, puesto que las demás respuestas “distractores” son falsas pero posibles o aceptables de manera que pueden confundir a los sustentantes que no tienen dominio del tema, o bien, las respuestas pueden ser parcialmente correctas, pero sólo una de ellas es la correcta.

Por tanto, contrario a lo que afirman los disconformes los resultados del examen, se les dieron a conocer en base a la información proporcionada por el CENEVAL, de acuerdo a las respuestas del concursante.

De igual manera, de conformidad con el artículo 8 de las Bases, en correlación con el artículo 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁵, los reactivos así como las versiones de exámenes de conocimientos técnicos electorales y demás instrumentos de evaluación, **se considera información reservada a partir de su utilización**, motivo por el cual y contrario a lo que sostienen los accionantes, la DESPEN no puede dar a conocer la razón específica de porque eran incorrectas las respuestas, pues de lo contrario se estaría revelando información reservada que implicaría que los instrumentos de evaluación perdieran su validez y confiabilidad en los subsecuentes procesos de selección e ingreso al SPEN.

En consonancia con lo anterior, no les asiste la razón a los promoventes en cuanto a la supuesta vulneración a los principios de certeza y seguridad jurídica, ni que se le haya dejado en estado de indefensión, en virtud que desde la convocatoria respectiva se estableció que los reactivos de la evaluación tienen el carácter de información reservada.

Además, el principio de máxima publicidad no implica que toda la información relativa a los actos del Instituto deba ser pública, sino que existen supuestos,

⁵ **Artículo 8.** Los reactivos, versiones de exámenes y demás instrumentos de evaluación del proceso de Certificación o del Concurso, serán información reservada.

Artículo 101. La información clasificada como reservada, según el artículo 113 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

como lo es el caso concreto, en donde la reserva de la información se encuentra justificada, a fin de garantizar la imparcialidad tanto en el presente como en futuros procesos de certificación del personal de los OPLES para ingresar al SPEN.

Es importante destacar que la falta de conocimiento específico de cada reactivo y su valor no es suficiente para afectar el derecho a una defensa efectiva o en grado preponderante de los recurrentes, pues como se precisó, el CENEVAL previo a la aplicación de la evaluación validó la debida formulación de los mismos conforme al soporte bibliográfico contenido en la Convocatoria, de ahí que a nada conduzca el análisis pormenorizado de las preguntas y respuestas de la evaluación de conocimientos técnicos-electorales.

En consecuencia, la DESPEN no estaba obligada a proporcionar a los promoventes las preguntas, respuestas ni valor de los reactivos de la evaluación a la que fueron sujetos, sino únicamente a verificar que sus resultados hayan sido correctos, señalando cuántos aciertos tuvieron del total de los reactivos y, en su caso, como lo hizo, precisar cuántos y cuáles reactivos no se consideraron para calificar, toda vez que el CENEVAL es quien tiene en su poder los exámenes y la información relacionada con éstos.

5. No se consideraron varias preguntas de la prueba en la calificación final.

Respecto que no se consideraron varias preguntas lo cual permitía obtener una mayor calificación es infundado.

Lo infundado del anterior agravio deviene, porque desde la convocatoria aprobada mediante Acuerdo de la Junta General Ejecutiva INE/JGE206/2016, el CENEVAL fue el encargado del diseño, elaboración y calificación del examen de conocimiento técnico electorales, conforme al apartado II, Segunda Fase Proceso de Selección, en el inciso c), numeral 1, de la Convocatoria que dispone lo siguiente:

"La DESPEN coordinará y aplicará el examen de conocimientos técnico electorales que tendrá un valor de ponderación del 35% de la calificación final. Para el diseño y elaboración del examen, **la DESPEN podrá contar con el apoyo de instituciones externas**".

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Esto es, mediante contrato de prestación de servicios celebrado entre el Instituto y el CENEVAL, se encomendó a este último la elaboración y validación de reactivos, ensamble de la versión operativa, aplicación en línea del examen de conocimientos, el procesamiento de las respuestas y calificación del examen, así como la elaboración de material complementario como las guías de estudio y otros materiales de difusión de los exámenes de Ingreso al SPEN, toda vez que esta última se trata de una institución especializada en tales quehaceres.

Aunado a que con el apoyo de dicha institución externa se garantiza la imparcialidad y objetividad en el proceso de evaluación de los aspirantes al referido Servicio Profesional, así como la validez y confianza de la medición del conocimiento de las personas sujetas a examen. Siendo esta la única forma de garantizar la materialización de los instrumentos de evaluación, así como para asegurar que los exámenes de opción múltiple sean congruentes y estandarizados con sus respectivos reactivos para su aplicación, permitiendo con ello al Instituto, revestir el proceso de certificación de una mayor imparcialidad, objetividad y transparencia.

De ahí que, la actuación de la responsable y del CENEVAL se encuentre ajustada a Derecho, pues esta última cumplió con los servicios que fueron contratados por el Instituto.

En efecto, como se precisó párrafos anteriores, de conformidad con el contrato celebrado con el CENEVAL, en el anexo único, se estableció que el proveedor (CENEVAL) aplicará el examen y determinaría **aquellos reactivos que cumplen con características psicométricas adecuadas para ser tomadas en cuenta en la calificación.**

Asimismo, en tal documentación se señala que los criterios de calificación dependerán del diseño de la evaluación (perfil referencial) y los límites establecidos en la normativa del CENEVAL, en la que se establece el coeficiente de correlación, que permite medir la eficiencia de los reactivos si lo responden correctamente más sustentantes con puntuación alta que aquellos con puntuación baja. Por lo que se determinó no considerar para la calificación cinco reactivos del área común.

En tal sentido, conforme a la facultad otorgada por la DESPEN, el CENEVAL (de acuerdo a su normativa) determinó el número de preguntas que no serían

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

tomadas en consideración, a fin de obtener las calificaciones de los concursantes, lo que de ninguna forma le puede generar un perjuicio, pues si de un universo total de 80 reactivos (por ejemplo) se eliminaron 5, la calificación se obtendría sobre una base de 75, de ahí que el número de reactivos que se eliminaron no sea una cuestión que afecte la esfera jurídica del inconforme.

No obsta a lo anterior, que los recurrentes no se inconformaron con la convocatoria o con alguno de los Lineamientos emitidos para regular el concurso de mérito, de ahí que no sea jurídicamente posible controvertir en esta instancia y vía, la determinación de una institución previamente señalada y aprobada para evaluar a los postulantes, pues tal circunstancia fue consentida por los inconformes al haberse sujetado a los términos de la convocatoria y de los Lineamientos emitidos previamente, de ahí que su agravio devenga infundado.

6. Desventaja hacer examen de conocimientos, cuando se realiza un procedimiento de participación ciudadana.

Es **inoperante** el concepto de agravio consistente en que es un acto discriminatorio el hecho de haber practicado el examen de conocimientos técnico-electorales cuando en la Ciudad de México se estaba llevando a cabo un procedimiento de participación ciudadana, por lo que se le deja en franca desventaja en el procedimiento de certificación, en razón de que las actividades que desarrollan en el órgano distrital al cual están adscritos, requieren el cien por ciento de su atención.

Lo inoperante radica en que con la sola emisión de la Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los OPLES al SPEN a través del proceso de certificación, no le causa agravio a la recurrente porque la misma fue emitida para todos los OPLES, los cuales en su ámbito de atribuciones consideraron participar y proponer a los servidores públicos que se pueden incorporar al mencionado servicio profesional a través del procedimiento de certificación, ponderando previamente sus cargas de trabajo.

En efecto, de la citada Convocatoria, en lo relativo a la "*I. Primera Fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Procedimiento de Certificación*", inciso a) "*Sobre el cumplimiento de requisitos*", en el numeral 1, convocó a los OPLES a ratificar la respuesta dada a los oficios identificados con las claves INE/DESPEN/1267/2016 e INE/DESPEN/1655/2016, relativos a la operación

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

permanente de los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción como requisitos para la participación de sus servidores públicos en el procedimiento de certificación e hicieran la declaración prevista en el artículo 19 de las Bases⁶.

Es decir, el propio IEDF fue quien determinó si sus servidores públicos podían participar o no en el procedimiento de certificación para la incorporación al SPEN, a pesar de estar en curso un procedimiento de participación ciudadana y no al Instituto Nacional Electoral, de ahí que, si el aludido Instituto Electoral local determinó que sus funcionarios podían participar en el mencionado procedimiento, y éstos así lo decidieron, los recurrentes debieron inconformarse con tal determinación y no después de haberse sujetado a los términos de la convocatoria respectiva y haber realizado el examen de conocimientos técnico electorales cuyo resultado no le favoreció, de ahí lo inoperante de su agravio.

7.- Violación a los principios de igualdad y de no discriminación.

Respecto del agravio, relativo al trato diferenciado frente al personal del INE, que los recurrentes aducen, incurre la autoridad al dar un trato distinto a los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral y al personal de los Institutos Electorales Locales, con lo que trasgrede lo dispuesto por el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, deviene **infundado**.

Lo infundado del anterior agravio es en virtud de que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con la clave de expediente **SUP-JDC-581/2016** y acumulados consideró la posibilidad de garantizar la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de los servidores del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales.

⁶ **Artículo 19.** De acuerdo con lo establecido en el Punto Octavo de los Lineamientos, podrán participar en el proceso de Certificación para incorporarse al Servicio, los Servidores Públicos que, en términos del artículo 21 de estas Bases, formen parte de los OPLE, en las entidades federativas que cuenten con un Servicio Profesional en el que hayan operado de forma permanente los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción. Los OPLE deberán acreditar ante la DESPEN el cumplimiento de los requisitos y condiciones para que sus Servidores Públicos sean considerados en el proceso de Certificación, conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto, estas Bases, los Lineamientos y la Convocatoria correspondiente.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Esto es, ese órgano jurisdiccional determinó que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tomó en consideración lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del Decreto referido por el inconforme, pues tal circunstancia fue prevista en los Lineamientos por los se debe garantizar la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de los servidores del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales.

Además, el órgano jurisdiccional consideró que el procedimiento de certificación para ingresar al servicio Profesional Electoral Nacional no resulta excesivo, pues dicho mecanismo parte del supuesto que la normativa electoral de su respectiva entidad, establece para el aspirante haber recibido formación y llevado a cabo evaluaciones periódicas.

De igual forma, se determinó que no se vulneró el principio de igualdad, pues si bien a los servidores públicos que integran el Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral no se les exigió el procedimiento de certificación como a los funcionarios de los organismos públicos electorales locales, esto se debe a que en términos de las normas atinentes, desde 1990 el Instituto tiene un servicio profesional, de ahí que tenga la documentación mediante la cual puede constatar que el personal reúne los requisitos para integrarse al nuevo servicio profesional nacional.

Por tanto, la Sala Superior consideró que se garantiza su acceso al Servicio Profesional Electoral Nacional, al tener en consideración su estatus en el servicio profesional electoral ante el Instituto Electoral local, ya sea llevando a cabo el procedimiento de certificación o participando en el concurso público que se lleve a cabo.

En consecuencia, contrario a lo que aducen los recurrentes, no se vulneró los principios de igualdad y de no discriminación, en virtud de que la práctica de estos concursos están avalados por la referida autoridad jurisdiccional, misma que reconoció la incorporación al servicio nacional electoral, tanto a los servidores que pertenecieran al servicio profesional electoral del Instituto Nacional Electoral, como a los servidores de los Organismos Públicos Locales Electorales, previniendo para los segundos, un procedimiento de certificación, siempre que se cumpliera con las condiciones para ello.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

8. Violación a los principios de no retroactividad, seguridad jurídica y de garantía de audiencia dispuestos en el artículo 14 de la Constitución Federal, así como afectación en el estatus como Miembro del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, al desconocer su antigüedad y derechos adquiridos.

Tampoco les asiste razón a los recurrentes cuando aducen que se les vulneraron derechos adquiridos, laborado como miembros del servicio profesional electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Esto es así, porque uno de los principales motivos de la reforma en materia política-electoral, en el tema del Servicio Profesional Electoral Nacional, tiene como punto de partida homologar los estándares de profesionalización de todos los servidores públicos a nivel nacional, a fin de que sea un sistema basado en el mérito donde la única limitación para acceder a un puesto sean la falta de capacidades del aspirante a servidor público y la compatibilidad con el perfil de la vacante, por lo cual con el fin de la implementación de los requisitos que controvierte el recurrente, es tener la certeza de los conocimientos y habilidades en la materia respecto de los quehaceres que realizan, es decir que se trata de actos basados en criterios legales objetivos y razonables en busca de objetivos lícitos.

De tal suerte que en el caso de los servidores públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales, aun cuando hayan ingresado cumpliendo todos los requisitos solicitados en la convocatoria emitida en aquel momento, el Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de las atribuciones constitucionales conferidas en el multicitado artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado D, primer párrafo, a través del procedimiento de certificación, busca corroborar el efectivo cumplimiento de los requisitos respecto de la capacidad e idoneidad de los citados servidores públicos, cuyos derechos serán garantizados por la autoridad electoral en el momento de que obtengan la certificación correspondiente, de ahí que no haya vulneración a sus derechos como lo afirman los recurrentes.

No es óbice a lo anterior, que la relación laboral comprende todo lo relativo a los derechos de los trabajadores en cuanto a su relación con los titulares de las dependencias e instituciones, y por lo que respecta a la relación laboral de los miembros del servicio profesional del Instituto Electoral del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206, párrafo cuarto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las relaciones de trabajo se regirán

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

por las leyes locales, en términos de lo previsto en el artículo 123 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es importante resaltar, que como lo determinó la Sala Superior en el juicio SUP-JDC-1861/2016, el procedimiento de certificación tiene como finalidad tener la certeza de los conocimientos y habilidades en la materia electoral respecto de los quehaceres de cada servidor público, de ahí que el examen debe abarcar los conocimientos técnicos electorales, para poder ser incorporado al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Asimismo, lo infundado de este concepto de agravio radica en que con la sola emisión de la Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional a través del Proceso de Certificación, no se le causa agravio alguno a los recurrentes, porque la misma fue emitida para todos los Órganos Públicos Locales Electorales, los cuales en su ámbito de atribuciones consideraron participar y proponer a los servidores públicos que se pueden incorporar al mencionado servicio profesional a través del procedimiento de certificación.

En efecto, como se mencionó en esta resolución, de la citada Convocatoria, en lo relativo a la "I. *Primera Fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Procedimiento de Certificación*", inciso a) "*Sobre el cumplimiento de requisitos*", en el numeral 1, convocó a los OPLES a ratificar la respuesta dada a los oficios relativos a la operación permanente de los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción como requisitos para la participación de sus servidores públicos en el procedimiento de certificación e hicieran la declaración prevista en el artículo 19 de las Bases para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Por tanto, correspondió al Instituto Electoral del Distrito Federal determinar si sus servidores públicos podían participar o no en el procedimiento de certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, de ahí que si el aludido Instituto Electoral local determinó que sus funcionarios podían participar en el mencionado procedimiento, los recurrentes debieron inconformarse con tal determinación y no el resultado de la evaluación como lo hacen en el presente recurso.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

9.- Los datos personales del participante no fueron protegidos.

En otro orden de ideas, es **inatendible** lo que afirman los recurrentes en el sentido de que sus datos personales no fueron protegidos, en virtud de que se publicó en la página institucional un listado de los nombres de los aspirantes que podrían presentarse a la aplicación del examen.

Lo anterior, porque el listado de los aspirantes que podrían presentarse a la aplicación del examen se publicaron a efecto de hacer del conocimiento a los participantes, aquéllas personas que pasaron a la siguiente fase del procedimiento, lo cual no afecta a los recurrentes, en virtud de que no lograron acreditar el examen de conocimientos técnico-electorales para estar en aptitud de pasar a la fase siguiente.

Es decir, la publicación con el nombre de cada sustentante no trae por sí mismo, efectos invalidantes del procedimiento respectivo o de anular los resultados de su examen de conocimientos técnico-electorales, menos aún permitir a los participantes continuar en el proceso de certificación, como lo pretende la parte recurrente. Aunado a que este medio de impugnación no es la vía para hacer valer una supuesta deficiencia en el manejo de los datos personales de los ahora recurrentes.

10.- Aplicación del examen con posterioridad.

Es infundado el concepto de agravio relativo a que a algunas personas se les aplicó el examen con posterioridad y obtuvieron calificación aprobatoria puesto que ya conocían las preguntas del examen.

Lo anterior, porque los actores parten de la premisa inexacta de que a diversos sustentantes se les permitió realizar el examen con posterioridad a la fecha prevista, sin embargo, si bien se aplicaron algunos exámenes con posterioridad, **ello fue en el proceso de Concurso Público Interno, y no así el de Certificación**, lo cual, dicho sea de paso, se realizó en acatamiento a lo mandatado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante sentencias, recaídas en los expedientes SUP-JDC-1935/2016 y Acumulados, SUP-JDC-1949/2016, SUP-JDC-2009/2016, SUP-JDC-2008/2016, en las que se ordenó al Instituto Nacional Electoral, instrumentar el Concurso Público Interno respecto de diversos servidores públicos de los OPLES de la ciudad de México, Nuevo León y Morelos.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

Aunado a lo anterior, debe desestimarse el argumento planteado por los recurrentes, porque se trata de una afirmación subjetiva y carente de sustento jurídico y objetivo, en virtud de que la circunstancia de que algunas personas se les hubiera permitido realizar el examen con posterioridad a la fecha prevista para ello, no implica por sí mismo que conocían las preguntas del examen y por ello, lograron una calificación aprobatoria, ya que sostener tal afirmación, sería tanto como demeritar sin algún soporte objetivo o jurídico, la capacidad intelectual de aquellas personas que obtuvieron acreditar el examen.

Además, lo trascendente para efectos del procedimiento para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al SPEN a través del Proceso de Certificación, es que en ningún momento se les privó a la parte recurrente, la posibilidad de realizar el examen de conocimientos, por lo que su derecho a realizarlo y la oportunidad de obtener una calificación aprobatoria se mantuvo intacta, con independencia de que otras personas pudieran haberlo realizado el mismo día o en diversa fecha lo cual, se insiste, no aconteció para el concurso que nos ocupa.

11. Falta de término para conocer reactivos.

Resulta infundado el agravio relacionado con que no se conoció el término para que INE informara los resultados, por lo que el proceso no se rigió por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad.

Lo **infundado** del anterior agravio devine porque si bien no se estableció fecha exacta para que se hiciera del conocimiento de los participantes los resultados, ello no es motivo para asumir que por ese solo hecho el procedimiento de carezca de los elementos que indica.

Lo anterior es así, toda vez si bien en la convocatoria no se estableció una fecha exacta para conocer los resultados, lo cierto es que sí se tenía certeza de la etapa en que se publicarían los resultados, de acuerdo al punto 11 de las Disposiciones Generales⁷ de la propia convocatoria y que finalmente así aconteció, como los

⁷ 11. La Convocatoria se desarrollará en dos fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

I. En la primera fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Proceso de Certificación

a) Sobre el cumplimiento de requisitos.

II. En la segunda fase: Proceso de Certificación

a) Registro e inscripción de Servidores Públicos que podrán participar en el Proceso de Certificación.

b) Cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos.

c) Aplicación del examen de conocimientos técnico-electorales.

d) Valoración de experiencia, profesionalización y desempeño.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
RODOLFO AGUILLÓN GARCÍA
EXPEDIENTE INE/JGE/R.I./OPLE/DF/01/2016 Y
SUS ACUMULADOS.**

recurrentes lo aducen en su escrito de aclaración, presentado ante la DESPEN, en el que sostienen que la DESPEN publicó en la página de internet del INE, la lista en comento.

Por tanto, contrario a lo que sostiene la parte recurrente, en el procedimiento de certificación se observaron los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad, de ahí que su agravio devenga infundado.

En las relatadas circunstancias, con fundamento en lo dispuesto en las bases de la Convocatoria y ante lo **infundado** de los conceptos de agravio planteados por los recurrentes, lo procedente conforme a Derecho, es **CONFIRMAR**, la respuesta a las solicitudes de aclaración realizadas por los recurrentes.

Por lo expuesto y con fundamento se

R E S U E L V E

PRIMERO. Se **CONFIRMA**, el contenido de los oficios impugnados.

SEGUNDO. Notifíquese la presente Resolución a los recurrentes en el domicilio señalado en autos o en el lugar de su adscripción.

TERCERO. Hágase la presente Resolución del conocimiento de la DESPEN.

CUARTO. Glócese copia certificada de esta Resolución a los expedientes acumulados.

QUINTO. Archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió y determinó, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

-
- e) Aplicación de entrevistas.
 - f) Esquema de ponderación de la calificación final.
 - g) Incorporación de Servidores Públicos al Servicio Profesional Electoral Nacional y expedición de nombramientos y oficios de adscripción.
 - h) Otras previsiones.
 - i) De las solicitudes de aclaración y el recurso de inconformidad.

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Continúe Secretario Ejecutivo con el siguiente apartado. _

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente apartado de este punto del orden del día, es el relativo al Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral respecto de los Recursos de Inconformidad interpuestos por Verónica Isabel Cauich Ortigón y otro para controvertir el oficio que resolvió la solicitud de revisión de los resultados del examen de incorporación de los Organismos Públicos Locales Electorales. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tomando en cuenta que ya fue planteado el sentido del Proyecto de Resolución por el Director Jurídico, respecto de este apartado en el punto previo, consulto a ustedes si desean hacer alguna intervención adicional. _____
De no ser el caso, Secretario Ejecutivo, tome la votación respectiva. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Se consulta si se aprueba el Proyecto de Resolución que emite la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 1.2. _____

Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo. _____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente. ____

(Texto de la Resolución aprobada INE/JGE107/2017) Pto. 1.2 _____

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

INE/JGE107/2017

RESOLUCIÓN QUE EMITE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD INTERPUESTOS POR VERONICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y HÉCTOR MANUEL FONSECA CABEZAS, PARA CONTROVERTIR EL OFICIO QUE RESOLVIÓ LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE INCORPORACIÓN DE LOS OPLES, RADICADOS EN LOS EXPEDIENTES QUE AL RUBRO SE INDICAN

Ciudad de México, 13 de junio de dos mil diecisiete.

Índice

Glosario	1
Antecedentes	2
I. Presentación del recurso de inconformidad.	2
II. Solicitud de documentación.	2
III. Recepción de documentación.	3
IV. Auto de admisión.	3
Considerando	3
Primero. Competencia.	3
Segundo. Sinopsis de los agravios.	4
Tercero. Estudio de fondo.	5
Resolutivos	12

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

G l o s a r i o

<i>Lineamientos:</i>	Lineamientos de incorporación de servidores públicos del Instituto Nacional Electoral aprobados mediante Acuerdo INE/CG68/2015.
<i>Convocatoria:</i>	Convocatoria para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del proceso de certificación.
<i>Bases:</i>	Bases para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
<i>Constitución:</i>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<i>DESPEN:</i>	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
<i>Consejo General:</i>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
<i>Estatuto:</i>	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
<i>Instituto:</i>	Instituto Nacional Electoral.
<i>Inconforme o recurrente:</i>	Verónica Isabel Cauich Ortega y otro
<i>LGIPE:</i>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<i>OPLE:</i>	Organismo Público Local Electoral.
<i>IEDF:</i>	Instituto Electoral del Distrito Federal.
<i>JGE:</i>	Junta General Ejecutiva.
<i>GENEVAL:</i>	Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

A N T E C E D E N T E S

I. Presentación del recurso de inconformidad. En el mes de marzo de 2017 en la oficialía de partes del Instituto, se recibió escrito mediante el cual las personas citadas en la tabla que antecede interponen recurso de inconformidad, para controvertir el contenido del oficio, mediante el cual se les dio a conocer los resultados de aclaración de dudas respecto a sus resultados finales del proceso de incorporación de Servidores Públicos de los OPLES al SPEN.

II. Remisión de documentación. Mediante oficios INE/DESPEN/0717/2017 y INE/DESPEN/0718/2017 la DESPEN remitió a la Dirección Jurídica del Instituto diversa documentación a fin de integrar debidamente el expediente respectivo.

III. Auto de admisión. En su oportunidad el Secretario Ejecutivo del Instituto admitió a trámite los recursos de inconformidad referidos, por estimar que se presentaron dentro del plazo legal de 10 días; además se tiene que el recurrente sostuvo que no fue debidamente notificado en términos de la convocatoria, por lo que a fin de potenciar su derecho a acceder a la justicia y atendiendo a lo más favorable para el recurrente, se estima conforme a derecho, tener la presentación en tiempo y forma y contener los requisitos previstos en el numeral 5 de la convocatoria; asimismo, al existir conexidad entre los expedientes a rubro citado, decretó su acumulación al presente expediente por ser el más antiguo, además tuvo por admitidas las pruebas documentales ofrecidas por los recurrentes, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza.

IV. Al no quedar actuaciones por realizar, el expediente quedó en estado de resolución. Hecho lo anterior, se elaboró el Proyecto de Resolución, mismo que se somete a la consideración de la Junta General Ejecutiva para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Competencia. Conforme lo dispone la Convocatoria, el Secretario de la JGE sustanciará el recurso de inconformidad conforme los requisitos, plazos y disposiciones que sean aplicables para el recurso de inconformidad contra resoluciones del procedimiento laboral disciplinario para el personal del Instituto,

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

previsto en el Estatuto vigente y proveerá lo conducente para que el Proyecto de Resolución que elabore la Dirección Jurídica del Instituto sea sometido a la aprobación de ésta.

SEGUNDO. Síntesis de agravios. Por cuestión de orden y previo al estudio de los presentes recursos resulta pertinente precisar los conceptos de agravio planteados por cada uno de los recurrentes. Para ello, en un cuadro esquemático se especificarán en la primera columna los motivos de inconformidad alegados y en la otra columna el expediente en que se hizo valer, tal como se muestra a continuación:

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD	EXPEDIENTE
No fue posible conocer cuáles fueron las preguntas de la evaluación.	JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017
Se desconoce el valor que se les otorgó a los reactivos y la ponderación utilizada se dio de manera discrecional.	JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017
No se consideraron varios reactivos de la prueba en la calificación final.	JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017
Nunca se conoció el término para que INE diera a conocer los resultados, por lo que el proceso no se rigió por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad.	JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017
El proceso vulnera el principio de legalidad consagrado en el artículo 14 Constitucional pues no garantizan la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional como se ordena en el diverso 41.	JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

TERCERO. Estudio de fondo. Precisado lo anterior, esta autoridad procederá al análisis integral de los agravios mencionados sin que necesariamente se deba seguir el orden propuesto por la parte recurrente, ya que el estudio correspondiente puede hacerse de manera individual, conjunta o por grupos, en el propio orden de su exposición o en uno diverso, de conformidad con la jurisprudencia de rubro: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. PROCEDE SU ANÁLISIS DE MANERA INDIVIDUAL, CONJUNTA O POR GRUPOS Y EN EL ORDEN PROPUESTO O EN UNO DIVERSO.**¹

1. No fue posible conocer cuáles fueron las preguntas de la evaluación ni el valor otorgado a los reactivos.

Es inoperante el agravio, relacionado al desconocimiento de los reactivos, toda vez que el Instituto Nacional Electoral celebró contrato con el CENEVAL, designado a este último como el centro encargado de la elaboración y validación de los reactivos de las pruebas así como de la construcción, ensamble, aplicación y calificación de los exámenes de conocimientos del proceso de incorporación de los miembros del servicio profesional de los OPLES, siendo esta la única forma de garantizar la materialización de los instrumentos de evaluación, así como para asegurar que los exámenes de opción múltiple sean congruentes y estandarizados con sus respectivos reactivos para su aplicación, revistiendo al proceso de certificación de imparcialidad, objetividad y transparencia.

Aunado a lo anterior el CENEVAL, como Institución externa es quien, por razones de confidencialidad, resguarda en su plataforma informática los exámenes y sus diferentes versiones, permitiendo con ello generar confianza entre la sociedad, respecto a la seguridad, reserva y administración de los exámenes, eliminando cualquier sospecha de fraude o dolo en el proceso de incorporación por esta vía.

Por lo que de conformidad con el contrato celebrado con el Ceneval, en el anexo único, se estableció que el proveedor (CENEVAL) procesará la información derivada de la aplicación del examen y analiza (cuantitativa y cualitativamente) los reactivos **para determinar aquellos que cumplen con características psicométricas adecuadas para ser tomadas en cuenta en la calificación.** Así mismo señala que los criterios de calificación dependerán del diseño de la evaluación (perfil referencial) y los límites establecidos en la normativa del CENEVAL.

¹ Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 29, abril de 2016, Tomo III, Materia Común, página 2018.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

Motivo por el cual la respuesta de la DESPEN atendió a lo solicitado por los recurrentes respecto a las dudas planteadas en la solicitud de aclaración de acuerdo a la información proporcionada por el CENEVAL, mediante oficio en el que la Directora del Área de Acreditación y Certificación del Conocimiento del CENEVAL dio a conocer el valor otorgado a los reactivos de los exámenes de conocimientos técnicos aplicados a los recurrente siendo estos muy claros, toda vez que se establece el número de reactivos, el número de respuestas correctas, el número de respuestas incorrectas, el porcentaje de respuestas correctas, el porcentaje de respuestas incorrectas y la calificación final.

Por otra parte, es irrelevante lo sostenido por la parte recurrente en el sentido de que no existió alguna ponderación discrecional, en el escrito de aclaración.

Lo anterior es así, porque no se advierte que haya existido alguna ponderación discrecional, en tanto que no se trata de preguntas abiertas sino cerradas, es decir, son reactivos de opción múltiple, cada una con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una es la correcta, sin que existan puntos medios para poder realizar una ponderación como incorrectamente afirma la recurrente, puesto que las demás respuestas “distractores” son falsas pero posibles o aceptables de manera que pueden confundir a los sustentantes que no tienen dominio del tema, o bien, las respuestas pueden ser parcialmente correctas, pero sólo una de ellas es la correcta.

Por tanto, contrario a lo que afirman los disconformes los resultados del examen, se les dieron a conocer en base a la información proporcionada por el CENEVAL, de acuerdo a las respuestas del concursante.

De igual manera, de conformidad con el numeral 9 de las Disposiciones Generales de la Convocatoria en correlación con el artículo 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública ², los reactivos así como las versiones de exámenes de conocimientos técnicos electorales y demás instrumentos de evaluación, **se considera información reservada a partir de su utilización**, motivo por el cual y contrario a lo que sostienen los accionantes, la

²**Artículo 9.** Los reactivos, versiones de exámenes de conocimiento técnico electorales y demás instrumentos de evaluación deberán ser clasificados como información reservada en términos de lo que establecen las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Artículo 101. La información clasificada como reservada, según el artículo 113 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

DESPEN no puede dar a conocer la razón específica de porque eran incorrectas las respuestas, pues de lo contrario se estaría revelando información reservada que implicaría que los instrumentos de evaluación perdieran su validez y confiabilidad en los subsecuentes procesos de selección e ingreso al SPEN.

En consonancia con lo anterior, no les asiste la razón a los promoventes en cuanto a la supuesta vulneración a los principios de certeza y seguridad jurídica, ni que se le haya dejado en estado de indefensión, en virtud que desde la convocatoria respectiva se estableció que los reactivos de la evaluación tienen el carácter de información reservada.

Además, el principio de máxima publicidad no implica que toda la información relativa a los actos del Instituto deba ser pública, sino que existen supuestos, como lo es el caso concreto, en donde la reserva de la información se encuentra justificada, a fin de garantizar la imparcialidad tanto en el presente como en futuros procesos de incorporación del personal de los OPLES para ingresar al SPEN.

Es importante destacar que la falta de conocimiento específico de cada reactivo y su valor no es suficiente para afectar el derecho a una defensa efectiva o en grado preponderante de los recurrentes, pues como se precisó, el CENEVAL previo a la aplicación de la evaluación validó la debida formulación de los mismos conforme al soporte bibliográfico contenido en la Convocatoria, de ahí que a nada conduzca el análisis pormenorizado de las preguntas y respuestas de la evaluación de conocimientos técnicos-electorales.

En consecuencia, la DESPEN no estaba obligada a proporcionar a los promoventes las preguntas, respuestas ni valor de los reactivos de la evaluación a la que fueron sujetos, sino únicamente a verificar que sus resultados hayan sido correctos, señalando cuántos aciertos tuvieron del total de los reactivos y, en su caso, como lo hizo, precisar cuántos y cuáles reactivos no se consideraron para calificar, toda vez que el CENEVAL es quien tiene en su poder los exámenes y la información relacionada con éstos.

2.- No se consideraron varias preguntas de la prueba en la calificación final.

Respecto que no se consideraron varias preguntas lo cual permitía obtener una mayor calificación es infundado.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

Puesto que como se estableció desde la convocatoria aprobada mediante Acuerdo de la Junta General Ejecutiva INE/JGE265/2016, el CENEVAL fue el encargado del diseño, elaboración y calificación del examen de conocimiento técnico electorales, conforme al apartado II, Segunda Fase Desarrollo de la Convocatoria, en el inciso c), numeral 1, dispone lo siguiente:

"La DESPEN coordinará y aplicará el examen de conocimientos técnico electorales que tendrá un valor de ponderación del 50% de la calificación final. Para el diseño y elaboración del examen, **la DESPEN podrá contar con el apoyo de instituciones externas**".

Esto es, mediante contrato de prestación de servicios celebrado entre el Instituto y el CENEVAL, se encomendó a este último la elaboración y validación de reactivos, ensamble de la versión operativa, aplicación en línea del examen de conocimientos, el procesamiento de las respuestas y calificación del examen, así como la elaboración de material complementario como las guías de estudio y otros materiales de difusión de los exámenes de Ingreso al SPEN, toda vez que esta última se trata de una institución especializada en tales quehaceres.

Aunado a que con el apoyo de dicha institución externa se garantiza la imparcialidad y objetividad en el proceso de evaluación de los aspirantes al referido Servicio Profesional, así como la validez y confianza de la medición del conocimiento de las personas sujetas a examen. Siendo esta la única forma de garantizar la materialización de los instrumentos de evaluación, así como para asegurar que los exámenes de opción múltiple sean congruentes y estandarizados con sus respectivos reactivos para su aplicación, permitiendo con ello al Instituto, revestir el proceso de incorporación de una mayor imparcialidad, objetividad y transparencia.

De ahí que, la actuación de la responsable y del CENEVAL se encuentre ajustada a Derecho, pues esta última cumplió con los servicios que fueron contratados por el Instituto.

En efecto, como se precisó párrafos anteriores, de conformidad con el contrato celebrado con el CENEVAL, en el anexo único, se estableció que el proveedor (CENEVAL) aplicará el examen y determinará **aquellos reactivos que cumplen con características psicométricas adecuadas para ser tomadas en cuenta en la calificación**.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

Asimismo, en tal documentación se señala que los criterios de calificación dependerán del diseño de la evaluación (perfil referencial) y los límites establecidos en la normativa del CENEVAL, en la que se establece el coeficiente de correlación, que permite medir la eficiencia de los reactivos si lo responden correctamente más sustentantes con puntuación alta que aquellos con puntuación baja. Por lo que se determinó no considerar para la calificación cinco reactivos del área común.

En tal sentido, conforme a la facultad otorgada por la DESPEN, el CENEVAL (de acuerdo a su normativa) determinó el número de preguntas que no serían tomadas en consideración, a fin de obtener las calificaciones de los concursantes, lo que de ninguna forma le puede generar un perjuicio, pues si de un universo total de 60 reactivos (por ejemplo) se eliminaron 5, la calificación se obtendría sobre una base de 55, de ahí que el número de reactivos que se eliminaron no sea una cuestión que afecte la esfera jurídica del inconforme.

No obsta a lo anterior, que los recurrentes no se inconformaron con la convocatoria o con alguno de los Lineamientos emitidos para regular el concurso de mérito, de ahí que no sea jurídicamente posible controvertir en esta instancia y vía, la determinación de una institución previamente señalada y aprobada para evaluar a los postulantes, pues tal circunstancia fue consentida por los inconformes al haberse sujetado a los términos de la convocatoria y de los Lineamientos emitidos previamente, de ahí que su agravio devenga infundado.

3. Falta de término para conocer reactivos.

Resulta infundado el agravio relacionado con que no se conoció el término para que INE informara los resultados, por lo que el proceso no se rigió por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad.

Lo **infundado** del anterior agravio devine porque si bien no se estableció fecha exacta para que se hiciera del conocimiento de los participantes los resultados, ello no es motivo para asumir que por ese solo hecho el procedimiento de carezca de los elementos que indica.

Lo anterior es así, toda vez si bien en la convocatoria no se estableció una fecha exacta para conocer los resultados, lo cierto es que sí se tenía certeza de la etapa en que se publicarían los resultados, de acuerdo al punto 10 de las Disposiciones

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

Generales³ de la propia convocatoria y que finalmente así aconteció, como los recurrentes lo aducen en su escrito de aclaración, presentado ante la DESPEN, en el que sostienen que la DESPEN publicó en la página de internet del INE, la lista en comento.

Por tanto, contrario a lo que sostiene la parte recurrente, en el procedimiento de certificación se observaron los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y máxima publicidad y objetividad, de ahí que su agravio devenga infundado.

En las relatadas circunstancias, con fundamento en lo dispuesto en las bases de la Convocatoria y ante lo **infundado** de los conceptos de agravio planteados por los recurrentes, lo procedente conforme a Derecho, es **CONFIRMAR**, la respuesta a las solicitudes de aclaración realizadas por los recurrentes.

4. No se garantiza su incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional

Es inatendible el argumento planteado referente a que la Convocatoria y todo el proceso violan el principio de legalidad consagrado en el artículo 14 Constitucional al no garantizar la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de los recurrentes como se ordena en el diverso artículo 41 Constitucional.

Previo al análisis del agravio bajo análisis, es dable precisar que uno de los principales motivos de la reforma en materia política-electoral, en el tema del SPEN, tiene como punto de partida homologar los estándares de profesionalización de todos los servidores públicos a nivel nacional, a fin de que sea un sistema basado en el mérito donde la única limitación para acceder a un puesto sean la falta de capacidades del aspirante a servidor público y la

³ 10. La Convocatoria se desarrollará en dos fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

I. En la primera fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Proceso de Certificación

a) Sobre el cumplimiento de requisitos.

II. En la segunda fase: Desarrollo del Concurso Público Interno

a) Registro e inscripción de Servidores Públicos que podrán participar en el Concurso Interno.

b) Cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos.

c) Aplicación del examen de conocimientos técnico-electorales.

d) Valoración de experiencia, profesionalización y desempeño.

e) Aplicación de entrevistas.

f) Esquema de ponderación de la calificación final.

g) Incorporación de Servidores Públicos al Servicio Profesional Electoral Nacional y expedición de nombramientos y oficios de adscripción.

h) Otras previsiones.

i) De las solicitudes de aclaración y el recurso de inconformidad.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

compatibilidad con el perfil de la vacante, por lo cual con el examen de conocimientos técnico-electorales es posible tener la certeza de los conocimientos y habilidades en la materia, respecto de los quehaceres que realizan.

En los Lineamientos para la *incorporación de los Servidores Públicos de los del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional*, se establece que el personal de los OPLE que cuenten con un servicio profesional en el que hayan operado permanentemente los procesos de ingreso, evaluación, formación y promoción, se podrá incorporar al Servicio a través de una certificación, conforme a las bases que apruebe el Consejo General.

Por lo que el 30 de marzo de 2016, mediante el Acuerdo INE/CG171/2016, el Consejo General del Instituto aprobó las Bases para la Incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en las cuales se establecieron las etapas del proceso de certificación de los Servidores Públicos que ocupan cargos o puestos con funciones considerados del Servicio, entre las que se encuentra, la valoración de conocimientos, a través de la aplicación de un examen de conocimientos técnico-electorales, y que en el caso en concreto la recurrente no aprobó de conformidad con los artículos 27 y 28 de las Bases⁴, es decir se establecen una serie de requisitos para la incorporación SPEN. Incluso se encuentra señalado que los servidores públicos que no cumplan dicha certificación podrán ingresar al SPEN mediante concurso público, conforme las disposiciones previstas en el Estatuto, de ahí que la referida incorporación no es en automático.

En ese sentido, en sesión pública de 10 de marzo del año próximo pasado, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el expediente **SUP-JDC-581/2016 y acumulados**, en cuya sentencia determinó que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral sí tomó en consideración lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del Decreto de reforma constitucional de diez de febrero de dos mil catorce, ya que previó los Lineamientos por los cuales se debe garantizar la incorporación al Servicio

⁴ **Artículo 27.** La valoración de conocimientos se llevará a cabo, a través de la aplicación de un examen de conocimientos técnico-electorales y de aptitudes u otros que se determinen, conforme la Convocatoria correspondiente y con base en lo establecido en el Estatuto.

En dicha Convocatoria, la DESPEN determinará las jornadas, sesiones, sedes, turnos y horarios para la aplicación de los exámenes, atendiendo al número de aspirantes y los espacios disponibles para este efecto.

Artículo 28. La calificación mínima aprobatoria del examen será de 7 con dos decimales, en una escala de 0 a 10 con dos decimales.

**RECURSO DE INCONFORMIDAD
VERÓNICA ISABEL CAUICH ORTEGÓN Y
OTRO.
EXPEDIENTE:
INE/JGE/R.I./OPLE/QROO/01/2017 E
INE/JGE/R.I./OPLE/JAL/02/2017 ACUMULADO**

Profesional Electoral Nacional de los servidores del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales.

Es decir, el instituto garantiza el acceso al SPEN, al tener en consideración su estatus en el servicio profesional electoral ante el Instituto Electoral local, ya sea llevando a cabo el procedimiento de certificación o participando en el concurso público que se lleve a cabo.

De ahí que es evidente que al prever la incorporación de los servidores de los Institutos electorales locales al SPEN, el Instituto aplicó debidamente lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del decreto de reforma de diez de febrero de dos mil catorce, siendo aplicable al caso que nos ocupa la tesis de jurisprudencia 12/2003, de la Sala Superior, de rubro: **COSA JUZGADA. ELEMENTOS PARA SU EFICACIA REFLEJA**, consultable a fojas doscientas cuarenta y ocho a doscientas cincuenta de la "Compilación 1997-2013 Jurisprudencia y tesis en materia electoral", "Jurisprudencia", volumen 1.

Por lo expuesto y con fundamento se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Se **CONFIRMA**, el contenido de los oficios impugnados.

SEGUNDO. Notifíquese la presente Resolución a los recurrentes en el domicilio señalado en autos o en el lugar de su adscripción.

TERCERO. Hágase la presente Resolución del conocimiento de la DESPEN.

CUARTO. Glósesse copia certificada de esta Resolución a los expedientes acumulados.

QUINTO. Archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió y determinó, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Continúe con el siguiente punto del orden del día, por favor. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente punto del orden del día, corresponde a los asuntos solicitados por la Dirección Ejecutiva de Administración, y se compone de 2 apartados. _____

El primer apartado de este punto del orden del día, es el relativo al Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel. _____

El C. Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna: Gracias, Consejero Presidente. _____

Estimadas y estimados integrantes de la Junta General Ejecutiva, el Punto de Acuerdo Tercero del Acuerdo del Consejo General INE/CG844/2016, de fecha 14 de diciembre del 2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, refiere a que esta Junta General Ejecutiva deberá expedir las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, también denominadas POBALINES, dentro de los 180 días posteriores a la entrada en vigor de dicho Reglamento. _____

Para presentar este Proyecto de Acuerdo a la Junta General Ejecutiva, atendiendo a lo señalado por el artículo 45, fracción III de dicho Reglamento, el Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, previamente analizó y aprobó el Proyecto de POBALINES para su aprobación por este órgano colegiado,

además de la valiosa participación del Área Jurídica y de la Contraloría, quienes con su apoyo han hecho consideraciones a la redacción de las mismas. _____

Los POBALINES tienen el objeto de regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, administración, control y evaluación de las Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que establece el artículo 134 Constitucional, destacando que dentro de la propuesta de POBALINES se consideraron como parte del proceso de actualización, mejoramiento y enriquecimiento, entre otras, lo siguiente: _____

Con motivo de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante el cual se creó la Dirección de Obras y Conservación, todas las facultades conferidas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios que en el pasado se encargaban de las materias de obras y servicios relacionados con ellas, han sido trasladadas como competencia de la nueva Dirección de Obras. _____

De igual manera, se desarrollaron los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación de servicios relacionados con Obra Pública, dado que las disposiciones anteriores solamente regían la materia de Obra Pública y no así de los Servicios relacionados con ellas. _____

Se desarrollaron los mecanismos de evaluación a utilizarse durante los procedimientos de licitación, el procedimiento de evaluación binario por puntos y porcentajes; asimismo, se detallan las circunstancias en las que participa la figura del testigo social. _____

Se transfieren del Reglamento los artículos correspondientes al procedimiento de rescisión administrativa también a esta materia. _____

Se precisan y adicionan las fases en que se divide el proceso de Concurso Público, se desarrollaron los mecanismos relativos a la designación del procedimiento arbitral como medio de solución de controversias en los términos planteados por el

Reglamento y se transfirieron del Reglamento los artículos correspondientes al procedimiento de aplicación de penas convencionales._____

Por último, es de señalar que se recibieron observaciones últimas de la Dirección Jurídica que enriquecen la redacción del antecedente uno y el Punto de Acuerdo Tercero del Proyecto de Acuerdo, que no modifican su fondo pero que se sugiere sean incorporadas y votadas en esta Junta General Ejecutiva._____

Es cuanto, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel.____

Al no haber intervenciones, Secretario Ejecutivo, por favor tome la votación que corresponde._____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Se consulta si se aprueba el Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 2.1, tomando en consideración las modificaciones mencionadas por el Director Ejecutivo de Administración en su intervención._____

Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo._____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente.____

(Texto del Acuerdo aprobado INE/JGE108/2017) Pto. 2.1_____

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ANTECEDENTES

- I. El 21 de noviembre de 2013, en sesión ordinaria la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo JGE165/2013 aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. El 19 de noviembre del 2014, en Sesión Extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral expidió mediante Acuerdo INE/CG268/2014, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- IV. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, en sesión ordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG909/2015 por el que la Junta General Ejecutiva sometió a consideración del Consejo General para su aprobación, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- V. El 14 de diciembre de 2016, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG844/2016 aprobó el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- VI.** El 30 de diciembre de 2016, a propuesta del titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo por el que se aprobó la modificación de la estructura orgánica de dicha dirección; adicionándose a la misma la Dirección de Obras y Conservación en los términos del Organigrama y Dictamen adjuntos al acuerdo de referencia, mismo que entró en vigor a partir del 1° de enero de 2017.
- VII.** El 28 de abril de 2017, en sesión extraordinaria la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/JGE72/2017 mediante el cual se modificó el Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2017 del Instituto Nacional Electoral; para quedar como el Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2020 del Instituto Nacional Electoral.
- VIII.** El 29 de mayo de 2017, en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral, se analizó y aprobó el proyecto de las POBALINES, así como someterlas a consideración de la Junta General Ejecutiva del Instituto.

CONSIDERANDO

- 1.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “CPEUM”; 29 y 30, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales “LGIPE”, el Instituto Nacional Electoral “INE” es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. El INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

2. Que el precepto constitucional párrafo segundo de la disposición señalada en el numeral anterior, así como el artículo 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que, el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño.
3. Que el artículo 31, párrafo 2 de la LGIPE, establece que el patrimonio del INE se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicha ley.
4. Que el artículo 31, párrafo 4 de la LGIPE establece que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, las demás aplicables. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
5. Que el artículo 33, párrafo 1 de la LGIPE establece que el INE tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: a) 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y b) 300 subdelegaciones, una en cada Distrito electoral uninominal.
6. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LGIPE, los Órganos Centrales del Instituto Nacional Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva “Junta” y la Secretaría Ejecutiva.
7. Que de conformidad con el artículo 47 de la LGIPE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El

Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

8. Que conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), c), d) y o) del Reglamento Interior, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden dicha ley, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
9. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49, párrafo 1 y 51 párrafo 1, incisos l), r) y w) de la LGIPE, y artículo 41, párrafo 2, incisos b), h) y dd) del Reglamento Interior, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; ejercer las partidas presupuestales aprobadas, así como ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales y las demás que le confiera el Consejo General, su Presidente, la Junta, la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
10. Que el artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), d), h) y k) de la LGIPE, y 50, párrafo 1, incisos b), c), f) y x) del Reglamento Interior, otorgan entre otras, a la Dirección Ejecutiva de Administración “DEA” las atribuciones de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; así como

establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta, así como organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del INE y las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

- 11.** Que de conformidad con el artículo 490, párrafo 1, incisos e), f) y g) de la LGIPE, corresponde al Órgano Interno de Control verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes y revisar las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias; así como verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.
- 12.** Que el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece que: “Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la CPEUM, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control”.
- 13.** Que el artículo 14, fracciones IV y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, señala que corresponde a la DEA, entre otras dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las

funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta, así como las demás que le confiera la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interior y el Consejo General.

- 14.** Que el artículo 42, numeral 1, incisos l) y t) del Reglamento Interior, establece que le corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras, proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia y las demás que le confiera la Legislación Electoral y otras disposiciones aplicables.
- 15.** Que derivado de la reforma constitucional en materia política-electoral y la expedición de la LGIPE, en función del principio de unidad normativa y con la finalidad de brindar coherencia integral al sistema institucional de toma de decisiones resulta necesaria la actualización normativa interna.
- 16.** Que en ese tenor, las propuestas de cambio en términos de los fines del Instituto de acuerdo con lo dispuesto en la LGIPE, implican la actualización y ajuste de toda la normatividad, entre otras materias, la relativa a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, para estar en posibilidades de dar cumplimiento eficientemente al Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2020 del Instituto Nacional Electoral, mismo que contempla de manera general la construcción y terminación de edificios para Juntas Locales Ejecutivas, la realización de proyectos ejecutivos de inmuebles y trabajos de remodelación.
- 17.** Que en el Acuerdo de Consejo General INE/CG844/2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en su Punto de Acuerdo Tercero dispone que la Junta deberá expedir las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas "POBALINES", dentro de los 180 días posteriores a la entrada en vigor de dicho Reglamento.

- 18.** Que el Transitorio Cuarto del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, dispone que la Junta deberá expedir las POBALINES, dentro de los 180 días posteriores a la entrada en vigor de dicho Reglamento.
- 19.** Que en cumplimiento a lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración se avocó a preparar las modificaciones necesarias para elaborar la propuesta de POBALINES, a efecto de ponerlas a consideración de la Junta en acatamiento a lo dispuesto por el Consejo General.
- 20.** Que con motivo de la modificación de la estructura orgánica de la DEA, mediante la cual se creó la Dirección de Obras y Conservación, y se integró a ésta la Subdirección de Administración Inmobiliaria y el Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Subdirección de Servicios, mismas que dependían de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios; es que en las POBALINES, todas las facultades conferidas a esta área en términos de las POBALINES anteriores, son transferidas a la nueva Dirección de Obras y Conservación.
- 21.** Que de conformidad con el artículo 45, fracción III del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INE, analizó y aprobó el proyecto de las POBALINES que se presentaron el 29 de mayo de 2017 en su Quinta Sesión Ordinaria, a efecto de someterlas a consideración de la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- 22.** Que las POBALINES tienen el objeto de regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, administración, control y evaluación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto, de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que establece el artículo 134 de la CPEUM.
- 23.** Que el ámbito de aplicación de las presentes POBALINES es de observancia obligatoria para los servidores públicos del INE que

intervengan o lleven a cabo la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como a las personas físicas o morales que participen en los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del INE.

24. Que dentro de la propuesta de Políticas, Bases y Lineamientos, se consideraron como parte del proceso de actualización, mejoramiento y enriquecimiento de las anteriores POBALINES, entre otras lo siguiente:

- La modificación de la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante la cual se creó la Dirección de Obras y Conservación;
- Se incorporó que la firma de contratos de arrendamiento de inmuebles, cuenten con el Dictamen estructural y de estado general de las instalaciones básicas y especiales del inmueble al momento de su entrega;
- Se desarrollaron los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación de servicios relacionados con obra pública;
- Se desarrollaron los mecanismos de evaluación a utilizarse durante los procedimientos de licitación pública el procedimiento de evaluación binario, por puntos y puntos y porcentajes;
- Se detallan las circunstancias en las que participa la figura del Testigo Social;
- Se transfieren del Reglamento los artículos correspondientes al procedimiento de rescisión administrativa;
- Se precisan y adicionan las fases en que se divide el proceso de Concurso Público; se desarrollaron los mecanismos relativos a la designación del procedimiento arbitral como medio de solución de controversias en los términos planteados por el Reglamento, y
- Se transfirieron del Reglamento los artículos correspondientes al procedimiento de aplicación de penas convencionales.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva, emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las cuales se anexan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y se implementen las acciones de capacitación respectivas.

TERCERO.- Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral, aprobadas mediante Acuerdo JGE165/2013 de fecha 21 de noviembre de 2013.

CUARTO.- Los actos y contratos que el Instituto Nacional Electoral haya celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para iniciar la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo proyecto deberá presentarse para aprobación ante el propio Comité, en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de las Políticas, Bases y Lineamientos objeto del presente Acuerdo.

SEXTO.- El presente Acuerdo y las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Electoral, la NormalNE y en el portal de internet del INE.

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

Considerando	8
TÍTULO PRIMERO	
Disposiciones Generales	8
TÍTULO SEGUNDO	
Políticas	9
TÍTULO TERCERO	
Bases	10
TITULO CUARTO	
Lineamientos	10
CAPÍTULO PRIMERO. Planeación, Programación y Presupuestación	12
I. Planeación	12
II. Programación	13
III. Presupuestación	14
CAPÍTULO SEGUNDO. De los convenios de colaboración	16
CAPÍTULO TERCERO. Investigación de Mercado, Presupuesto Base y Estudio de Factibilidad	17
I. Investigación de Mercado	17
II. Presupuesto Base	18

III. Estudio de Factibilidad	19
CAPÍTULO CUARTO. De los requisitos para iniciar procedimientos de contratación	19
Del subcomité de revisión de convocatorias	23
CAPÍTULO QUINTO. De la forma de realizar trabajos	23
I. Por Contrato	23
II. Por Orden de Trabajo	24
III. Por Administración Directa	25
CAPÍTULO SEXTO. De los procedimientos de contratación	26
I. LICITACIÓN PÚBLICA	26
A. De los programas	30
B. De la maquinaria y equipo	30
C. De la mano de obra	30
D. En el aspecto económico	31
E. Del presupuesto de los trabajos	31
F. Del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios	32
G. De los análisis de costos directos	32
H. De los análisis de costos indirectos	33
I. Del análisis y cálculo del costo financiero	33
J. Propositiones a precio alzado	34
K. Mecanismos de evaluación	35

I. Evaluación binaria	35
II. Evaluación de puntos	36
a. Criterio relativo al precio	36
b. Criterio relativo a la calidad	36
c. Criterio relativo al financiamiento	37
d. Criterio relativo a la oportunidad	37
III. Evaluación de puntos y porcentajes	38
A. Proposición Parte Técnica–ponderación de 70 (setenta) puntos o porcentaje	39
B. Proposición parte económica–ponderación de 30 (treinta) puntos o porcentaje	39
II. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	41
III. ADJUDICACIÓN DIRECTA	43
CAPÍTULO SÉPTIMO. De los Testigos Sociales	46
CAPÍTULO OCTAVO. De los servidores públicos responsables de los actos de los procedimientos de contratación	51
I. En caso de los Órganos Centrales	52
II. En caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales	53
CAPÍTULO NOVENO. De la suscripción de los contratos	54
I. Responsables de la formalización de los contratos	54

II. Del contenido de los contratos	58
a. A Precios Unitarios	59
b. A Precio Alzado	60
c. Mixto	60
III. De los requerimientos para la formalización de los contratos	61
CAPÍTULO DÉCIMO. De la ejecución de los trabajos	61
I. Actividades previas	61
II. De la supervisión de los trabajos	62
III. Revisión de los trabajos	63
IV. De las condiciones de pago	64
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. De las modificaciones a los contratos	66
De los convenios modificatorios	66
I. De la formalización de los convenios	68
II. Del contenido de los convenios	68
III. De las cantidades adicionales o conceptos no previstos en los contratos	69
De la presentación de los precios unitarios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato	69
De la revisión de los precios unitarios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato	70
De la autorización de los precios unitarios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato	71

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. De los servidores públicos facultados para autorizar, adjudicar, supervisar y recibir los proyectos ejecutivos	71
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. De la recepción de los trabajos y finiquito del contrato	72
I. De la recepción de los trabajos	72
II. Del finiquito del contrato	74
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO. De los servidores públicos facultados para cancelar los procedimientos de contratación	75
I. Suspensión temporal de los trabajos	76
II. Rescisión administrativa de los contratos	77
III. Terminación anticipada de los contratos	82
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO. De las penas convencionales	83
CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO. Del ajuste de costos	86
I. Forma, cálculo y aplicación del procedimiento de ajuste de costos	86
II. Ajuste del costo por financiamiento	88
CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO. Garantías de anticipos y de cumplimiento	90
I. De la fianza para garantizar el importe del o los anticipos otorgados	90
II. De la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	90
III. De la fianza de garantía para responder de los defectos y vicios ocultos	91

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO. De las prórrogas o diferimientos en los contratos	92
I. Servidores públicos autorizados para prorrogar o diferir	92
II. De la formalización	92
CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO. De la Bitácora	93
CAPÍTULO VIGÉSIMO. De los procedimientos para la devolución o destrucción de las proposiciones	94
I. De las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos	94
CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO. De la contratación de estudios o proyectos promovidos por particulares	95
CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO. De la integración del registro permanente de contratistas del instituto	95
CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO. De la transparencia y rendición de cuentas	97
CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO. De la capacitación de los servidores públicos	97
CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO. De la automatización de los procesos	98
CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO. Del Concurso Nacional de Ideas	99
Convocatoria y grupo de trabajo	99
I. De la integración del grupo de trabajo	99
II. Asesores	100
III. Invitados	100
IV. Del desarrollo de las reuniones del Grupo de Trabajo	101

V. Fases del Concurso Nacional de Ideas	104
VI. De las restricciones	104
CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. De la gerencia de proyecto	104
I. De las funciones de la Gerencia De Proyecto	104
II. Control y seguimiento por parte de la Gerencia de Proyecto	105
III. Participación de la Gerencia de Proyecto en los servicios relacionados con la obra	106
IV. Participación de la Gerencia de Proyecto en la ejecución de las obras públicas	106
V. Participación y revisión en el finiquito del contrato	107
CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO. De la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidad del procedimiento de conciliación y del recurso de revisión	107
CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO. Del arbitraje, otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial	108
TRANSITORIOS	108

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

Considerando

Derivado de la reforma constitucional en materia electoral de 2014 y con la finalidad de actualizar la normatividad aplicable, el Instituto Nacional Electoral, a través del Consejo General aprobó en sesión extraordinaria el acuerdo INE/CG844/2016 de fecha 14 de diciembre de 2016, a través del cual se expidió el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en cumplimiento al Cuarto Transitorio de dicho Reglamento vigente actualiza las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral en los términos siguientes:

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 59 incisos a), b) y h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 50, numeral 1, incisos b), c), f) y h) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 1, penúltimo párrafo del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se procede a emitir las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 2. El objeto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, es regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, administración, control y evaluación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto, de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El ámbito de aplicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto que intervengan o lleven a cabo la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como a las personas físicas o morales que participen en los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 3. Para efectos del presente documento, se considerarán las definiciones establecidas en el artículo 3 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Jurídica, en su ámbito de competencia, estarán facultadas para interpretar el presente reglamento para todos los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

TÍTULO SEGUNDO

Políticas

Artículo 4. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, deberán observar obligatoriamente las presentes POBALINES, así como las normas y lineamientos que en la materia sean emitidas por el Comité de Obras, la Junta General o el Consejo General.

Artículo 5. Todos los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, deberán regirse mediante los criterios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, honradez e imparcialidad y de acuerdo al procedimiento de adjudicación que le aseguren y garanticen las Mejores Condiciones en cuanto a costo, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo que se establece en los artículos 64 y 65 del Reglamento.

Artículo 6. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, deberán sujetarse en materia de gasto en obras públicas y servicios relacionados con las mismas a lo previsto en el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados al Instituto, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y a las disposiciones, acuerdos y adecuaciones presupuestales que, en su caso, determinen el Consejo General y la Junta General para cada ejercicio presupuestal.

Artículo 7. En las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, se deberá mantener, dentro de lo posible, la uniformidad en su diseño, especificaciones generales de construcción, infraestructura técnica y funcionalidad, a fin de mantener una imagen institucional homogénea.

TÍTULO TERCERO

Bases

Artículo 8. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán utilizar los formatos de las convocatorias, actas, dictámenes, contratos y convenios modificatorios, que para tal efecto sean elaborados y publicados por la DOC, en el sitio de Intranet del Instituto.

Artículo 9. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales convocantes, podrán realizar adecuaciones o modificaciones a los formatos de referencia dentro del marco normativo del Reglamento y las presentes POBALINES, en función de las características, magnitud y complejidad de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que requieran realizar.

Artículo 10. Las convocatorias a las licitaciones públicas para la adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, deberán contener los requerimientos mínimos establecidos en el artículo 69 del Reglamento, y en lo procedente las invitaciones a cuando menos tres personas.

Artículo 11. Con el objeto de optimizar los recursos presupuestales autorizados al Instituto, así como el de cumplir oportunamente con el PAOP, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales programarán y realizarán preferentemente obras públicas o servicios relacionados con las mismas, en un solo ejercicio presupuestal.

Artículo 12. Si debido a las características, complejidad y magnitud de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, requieren formalizar contratos cuya ejecución deba realizarse en más de un ejercicio presupuestal, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento.

TÍTULO CUARTO

Lineamientos

Artículo 13. El PAOP deberá ajustarse a las adecuaciones presupuestales que, en su caso, determine el Consejo General, y erogarse de conformidad con los acuerdos emitidos por este mismo órgano colegiado o la Junta General.

Artículo 14. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, que requieran contratar o realizar estudios o proyectos, previamente solicitarán a la DOC que verifique en sus archivos la existencia de estudios o proyectos en la materia. En el caso de que existan no procederá a la contratación, salvo su adecuación, actualización o complemento.

Artículo 15. Será responsabilidad del titular de la DOC y del Vocal Ejecutivo de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales convocantes, tramitar y obtener previamente a la adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, los dictámenes, permisos y licencias que se requieran o, en su caso, determinar cuáles de éstas quedarán a cargo del Contratista.

Artículo 16. La DOC elaborará y difundirá las directrices y disposiciones generales que permitan en el mediano plazo, homogeneizar y modernizar, los espacios e instalaciones de todos los inmuebles propios o arrendados que ocupe el Instituto, mediante la emisión de reglas y lineamientos tendientes a establecer una imagen institucional inmobiliaria, las que serán de aplicación obligatoria para todos los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, por lo que a partir de su emisión, cualquier obra pública o servicio relacionado con ésta, cuya ejecución afecte las disposiciones que se establezcan en esa materia, deberán apegarse a dichas directrices y disposiciones generales.

Artículo 17. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán, bajo su responsabilidad, contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en términos de lo que establecen los artículos 92, 93 y demás relativos del Reglamento, y de acuerdo con los montos máximos que para tal efecto se establezcan en cada ejercicio presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 101 del Reglamento.

Artículo 18. La DOC será la responsable de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de los contratos que requieran los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto mediante licitaciones públicas, por lo que buscará contar con la infraestructura técnica y administrativa suficiente para llevarlos a cabo de acuerdo a lo que establecen los artículos 60 al 88 del Reglamento.

En cuanto se refiere a la integración del expediente técnico, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 antes señalado.

Artículo 19. La DOC, tomando en consideración la importancia estratégica, complejidad o riesgo que puedan representar algunas obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, podrá intervenir en los procedimientos de contratación o la ejecución de los trabajos, incluyendo de considerarlo procedente, la administración, control, recepción y Finiquito de los contratos, previa entrega de la información necesaria por parte de los titulares de los Órganos Delegaciones y Subdelegacionales responsables de la contratación.

Artículo 20. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, no podrán fraccionar o subdividir las obras públicas o los servicios relacionados con las

mismas, para quedar dentro de los supuestos de excepción para la adjudicación de contratos que se contemplan en los artículos del 92 al 101 del Reglamento.

Artículo 21. En el caso de las excepciones a la Licitación Pública mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, la autorización para el ejercicio de la opción, será otorgado por:

I. Para Órganos Centrales: Por el Comité de Obras, mediante la presentación que a su consideración haga el titular de la DOC, y

II. Para Órganos Delegacionales y Subdelegacionales: El Subcomité de Obras Públicas existente en el Órgano Delegacional o Subdelegacional correspondiente, mediante la presentación a su consideración del Vocal Ejecutivo respectivo.

Artículo 22. El Subcomité de Obras Públicas que se constituya en cada uno de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, será competente para tratar asuntos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y tendrá dentro de su esfera de competencia la aplicación de la normatividad en dicha materia.

CAPÍTULO PRIMERO

Planeación, Programación y Presupuestación

I. Planeación

Artículo 23. Será responsabilidad del titular de la DOC y de los Vocales Ejecutivos Locales o Distritales, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se lleven a cabo en su jurisdicción, incluyendo los trabajos de conservación y mantenimiento, se planifiquen, programen y presupuesten de conformidad con lo que establecen los artículos del Título Tercero, Capítulo Primero del Reglamento.

Lo anterior, para efecto de que la DOC revise y analice la factibilidad y procedencia de solicitar su inclusión en el PAOP del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 24. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, deberán establecer las necesidades prioritarias que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se requieran en los inmuebles que ocupen, para el funcionamiento operativo de los mismos y cumplir con sus responsabilidades administrativas que les han sido encomendadas.

Para tal efecto, realizarán una revisión física del o de los inmuebles propios y elaborarán con base en las necesidades detectadas, el programa y presupuestos aproximados de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que requieran, señalando

para cada caso: los costos y plazos aproximados que implicaría cada uno de ellos, periodos propuestos para su realización y su justificación correspondiente.

Artículo 25. Tratándose de inmuebles propios, será necesario que la DOC, previa solicitud por escrito de los titulares de los Órganos Delegaciones y Subdelegacionales que ocupen los inmuebles, realice una revisión física del estado en que se encuentran los espacios interiores (muros, plafones, pisos y azoteas) y exteriores (accesos, patios, estacionamientos, jardines), así como de la estructura y las instalaciones básicas, hidrosanitarias y eléctricas, y de las instalaciones especiales, en forma enunciativa, mas no limitativa: voz y datos, gas, aire acondicionado, equipos y accesorios existentes; debiendo señalar las características principales, vida útil (si es que se puede determinar) y, en su caso, tipo, modelo, capacidad, especificaciones, y recomendaciones que correspondan, para lo cual se apoyaran en un perito o peritos por especialidad debidamente acreditados en la localidad en que se encuentre ubicado el inmueble, para que emita su informe técnico sobre el estado físico del mismo, el cual deberá firmarse, anexando al dictamen la acreditación oficial vigente.

II. Programación

Artículo 26. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, remitirán anualmente por escrito a la DEA el programa y presupuestos aproximados de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran, a más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal siguiente, de conformidad con lo previsto en el párrafo primero del artículo 37 del Reglamento; a fin de ser considerado para consolidar el anteproyecto del presupuesto del Instituto para ese ejercicio.

Artículo 27. Para determinar su inclusión en el PAOP, los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, deberán considerar los requerimientos técnicos y normativos que se describen a continuación:

Los estudios requeridos para la ejecución de las obras o servicios relacionados con las mismas, que de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos serán aquellas que integran el Proyecto Ejecutivo, además de los planos y memorias técnicas, y el presupuesto respectivo, con los soportes necesarios que comprueben los volúmenes y costos en él indicados.

El procedimiento de Adjudicación que de acuerdo al monto aproximado de las obras o servicios relacionados con las mismas propuestos, corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 74, 96 y 100 del Reglamento.

El plazo de ejecución de los trabajos, incluyendo fechas probables de inicio y terminación de los mismos.

Artículo 28. La factibilidad y, en su caso, la inclusión en el PAOP del programa de las obras y servicios relacionados con las mismas, presentados por los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, estarán sujetos a:

- I. Que se compruebe mediante la justificación documental correspondiente, que los trabajos resultan necesarios porque contribuyen a mejorar sustancialmente el funcionamiento operativo de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales que los solicitan;
- II. Que el monto del presupuesto que, en su caso, le autorice al Instituto el H. Congreso de la Unión, mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda lo permita;
- III. Los ajustes al presupuesto que determine el Consejo General, y
- IV. Las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás lineamientos que le sean aplicables.

Artículo 29. El PAOP (incluyendo los trabajos de conservación y mantenimiento contenidos en el citado programa), podrá ser adicionado o modificado, así como suspender o cancelar alguno o algunos de los trabajos, por motivo del ajuste al presupuesto, a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que, en su caso, emita el Consejo General o porque existan otras prioridades en el Instituto; de acuerdo con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 37 del Reglamento.

III. Presupuestación

Artículo 30. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales bajo su responsabilidad, y con cargo a su presupuesto autorizado, podrán convocar, adjudicar o contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sujetándose al calendario de gasto correspondiente, cuando éstos se encuentren incluidos en el PAOP y cuenten con la autorización presupuestal por parte de la DEA.

Sólo en casos excepcionales, cuando existan circunstancias de urgencia o eventualidad que ocurran en cada caso; o bien, cuando derivado de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, sea necesaria su ejecución por requerimientos específicos de operación y funcionamiento del Instituto, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán adjudicar contratos para realizar trabajos de obra pública, sin que los mismos se encuentren incluidos en el PAOP; en términos de lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

La justificación de las razones en las que se sustente la solicitud de dicha Adjudicación, deberá constar por escrito y estar debidamente fundada y motivada y ser firmada por el

titular del Área Solicitante y autorizada por el titular de la DOC. En ésta misma se deberá consignar la autorización de los recursos para su aplicación.

Artículo 31. En el caso de los Órganos Centrales, los trabajos de conservación y mantenimiento se realizarán a través de la SAI de la DOC y de acuerdo al presupuesto autorizado a dichos Órganos Centrales en la partida correspondiente. Los trabajos de construcción, adecuación y remodelación se realizarán a través de contratistas y mediante contrato debidamente formalizado.

En el caso de los Órganos Subdelegacionales, las requisiciones para dichos trabajos se harán por medio de los Órganos Delegacionales y éstos a su vez a través de la DOC para que, en su caso, sean aprobados.

Artículo 32. Los resultados de las revisiones y levantamientos físicos, realizados a los inmuebles propios y que ocupen los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberán establecerse en un documento escrito, que será firmado por el Vocal Ejecutivo que corresponda, y deberá remitirse a la DOC dentro del segundo trimestre del ejercicio correspondiente, informando el estado general del inmueble y las particularidades de los espacios, instalaciones, equipos y accesorios, incluyendo la cantidad, características técnicas, capacidad y periodos de mantenimiento recomendados en los manuales de los fabricantes o por los técnicos especializados que se consulten, en atención a lo indicado en los artículos 24 y 26 de estas POBALINES.

Artículo 33. Será responsabilidad de la DOC, realizar la planeación, programación y presupuestación integral del Instituto, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran en el mismo, con base en los programas particulares que para tal efecto le remitan los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, debidamente sustentados, antes del 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal siguiente.

Artículo 34. El conocimiento de las necesidades que se tengan de los inmuebles ocupados por los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, permitirá establecer las medidas preventivas y correctivas que se requieran para mantener estándares óptimos de funcionamiento, operación y seguridad de los espacios, estructuras e infraestructura técnica de dichos inmuebles, evitando en la medida de lo posible, las emergencias e imprevistos, para lo cual se deberá contar con dictamen expedido por un perito certificado con reconocimiento oficial de la localidad correspondiente, así como realizar un dictamen estructural del inmueble en cuestión cada 3 (tres) años.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Convenios de Colaboración

Artículo 35. Los Órganos Centrales, Delegaciones y Subdelegaciones en caso de requerir servicios relacionados con la obra, podrán optar por llevar a cabo convenios de colaboración conforme a lo indicado en el artículo 1, tercer párrafo del Reglamento.

Asimismo, dichos convenios podrán celebrarse con centros de investigación, instituciones, organismos y universidades públicas y privadas de educación superior, exclusivamente cuando se trate de servicios relativos al desarrollo de proyectos, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones relacionados con la obra.

Artículo 36. Los convenios de colaboración deberán contener en el proemio los siguientes datos:

I. Tipo de convenio, especificando si es marco o específico, así como la identificación y facultades con que comparecen las partes que lo celebran;

II. El convenio marco será utilizado para regular de manera general la colaboración entre el Instituto y las organismos, entes y universidades públicas o privadas de educación superior, centros públicos o privados de investigación, y

III. El convenio específico será utilizado para formalizar actividades derivadas del convenio marco, estableciendo programas de acción concretos, definiendo costos y la proporción de cada una de las partes que para asumir la ejecución de los trabajos acordaron, y

IV. Asimismo, deberán de contener en forma enunciativa, más no limitativa, las cláusulas siguientes:

- a) Objeto;
- b) Obligaciones y derechos de las partes;
- c) Aportación o pago;
- d) Garantías, cuando sea procedente;
- e) Comisión técnica;
- f) Responsables;
- g) Relación laboral;

- h) Confidencialidad;
- i) Transparencia;
- j) Penas convencionales;
- k) Deducciones
- l) Responsabilidad civil;
- m) Vigencia;
- n) Rescisión y terminación anticipada;
- o) Interpretación, y
- p) Solución controversias.

La DOC enviará a la Dirección Jurídica el proyecto de convenio de colaboración, así como la documentación necesaria que integre el expediente para su revisión, y en su caso validación correspondiente, previo a la formalización y suscripción de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO **Investigación de Mercado, Presupuesto Base** **y Estudio de Factibilidad**

I. Investigación de mercado

Artículo 37. Una vez que los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, previa revisión física de los inmuebles que ocupen, determinen sus necesidades y prioridades en materia de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, deberán realizar una Investigación de Mercado respecto a los costos, existencia, disponibilidad y calidad de los materiales y de la mano de obra necesaria para la realización de los trabajos, con el objeto de establecer la factibilidad de su realización y el presupuesto aproximado de los mismos.

Artículo 38. Para llevar a cabo lo referido en el artículo anterior, el Vocal Ejecutivo de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales que corresponda, formulará y remitirá por escrito la solicitud de cotización de los trabajos requeridos, a cuando menos tres empresas o técnicos especializados en la materia, en la cual se deberá de establecer la descripción detallada de los trabajos requeridos, sus características principales y los alcances de los mismos, de preferencia aquellos que cuenten con antecedentes de trabajos realizados satisfactoriamente, en inmuebles ocupados por Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, según sea el caso.

Artículo 39. Las cotizaciones que se reciban, deberán establecer la descripción minuciosa de los trabajos en los términos solicitados, con el detalle que su complejidad requiera, así como incluir el importe total de los mismos más el Impuesto al Valor Agregado desglosado, el plazo de ejecución, el costo de los materiales y de la mano de obra que se requiera.

Lo anterior, con el objeto de:

- I. Conocer los detalles técnicos y los recursos necesarios que permitan determinar la calidad de los trabajos y la factibilidad de su ejecución;
- II. Asegurar la existencia y disponibilidad de los materiales y la mano de obra;
- III. Identificar a las personas físicas o morales que, en su caso, pudieran realizar los trabajos, y
- IV. Establecer los parámetros de costos e importe aproximado de los trabajos que se pretende realizar.

Con base en lo anterior, los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales deberán solicitar y justificar los trabajos incluidos en el proyecto de presupuesto remitido a la DEA, antes del día 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal.

Artículo 40. La Investigación de Mercado, servirá como marco de referencia para evaluar las propuestas presentadas en los procedimientos de contratación, deberá tener una vigencia máxima de 60 (sesenta) días naturales previos al inicio del procedimiento de contratación, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar.

II. Presupuesto base

Artículo 41. La Investigación de Mercado podrá ser sustituida por:

- I. En el caso de obras públicas, será con el Presupuesto Base, conforme a lo establecido en el Reglamento, derivado de la elaboración de un Proyecto Ejecutivo, y
- II. Para el caso de servicios relacionados con las obras, será con el Presupuesto Base obtenido a través de los aranceles publicados por alguna de las siguientes instituciones: Cámara de la Nacional de Empresas de Consultoría, Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C., Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C. o los colegios de arquitectos de las localidades en que se pretenda llevar a cabo una obra o servicio relacionada con la misma.

III. Estudio de Factibilidad

Artículo 42. Una vez que se cuente con toda la información derivada de la Investigación de Mercado realizada, incluyendo las cotizaciones correspondientes, y se realice el análisis comparativo entre los recursos económicos disponibles, los recursos existentes en la localidad y los recursos necesarios para su realización, considerando además el grado de necesidad, estándares de calidad y costo de los trabajos; las conclusiones correspondientes deberán establecerse en un documento, firmado por los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, que permita determinar la factibilidad de los trabajos, así como la congruencia y cumplimiento de las metas y objetivos que se haya establecido para el Instituto en general o para el órgano de que se trate en particular. Dicho análisis se deberá anexar al programa que en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas se remita a la DOC antes del 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal. Para lo anterior, los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, deberán tomar en cuenta el monto de los recursos autorizados en esa materia en ejercicios anteriores, las ventajas y beneficios que en el corto y mediano plazo les proporcionarán esos inmuebles con la ejecución de los trabajos.

Artículo 43. Dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos analizados, y de que las autoridades locales así lo requieran; los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales deberán indicar en el estudio de factibilidad que realicen, los efectos que sobre el medio ambiente puedan causar, en su caso, las obras públicas a ejecutar; debiendo incluir en el alcance de los trabajos, las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales, cuando éstas pudieran deteriorarse, dando cumplimiento en materia de sustentabilidad ambiental a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO De los Requisitos Para Iniciar Procedimientos de Contratación

Artículo 44. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán iniciar los procedimientos de contratación de obra pública, una vez que se cuente con los requisitos siguientes:

- I. Confirmación por escrito de la DOC, por la que se especifique que los trabajos que se contratarán, se encuentran incluidos en el PAOP del Instituto en el ejercicio de que se trate, o bien la autorización escrita de la DOC en la que se sustente la solicitud de excepción;

II. Proyecto Ejecutivo firmado por los profesionales técnicos especializados responsables de su realización y autorizados por el área usuaria y/o los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales requirentes de los trabajos;

III. Presupuesto Base firmado por el profesional técnico especializado que lo haya elaborado y con el visto bueno del titular de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales requirentes, en el que se establezcan los costos aproximados de los trabajos, obtenidos a partir del Proyecto Ejecutivo, la Investigación de Mercado, cotizaciones y los volúmenes de obra con los números generadores que formaron parte integral del catálogo de conceptos de obra o los servicios relacionados con las mismas;

IV. Contar con los recursos económicos necesarios para llevar a cabo los trabajos, debidamente autorizados mediante la suficiencia presupuestal correspondiente emitida por la DEA o incluida en el presupuesto de cada Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional convocante;

V. Los dictámenes, permisos y licencias de construcción, derechos de banco de materiales requeridos, así como la propiedad o derechos de propiedad incluyendo, los derechos de vía y expropiaciones de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas que en su caso se requieran, o los documentos que comprueben su tramitación ante las autoridades correspondientes;

VI. Convocatoria u oficio de invitación, en la que se incluyan las bases bajo las cuales se desarrollará el procedimiento de adjudicación, los anexos, formatos, y alcances de las obras o servicios relacionados con la misma. Los formatos aquí referidos serán elaborados por la DOC, y serán publicados en el CompralNE donde quedarán a disposición de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales que los requieran para su adecuación o modificación en su caso, previa autorización otorgada por escrito por la DOC;

VII. Acta de revisión de convocatorias firmada por los integrantes del Subcomité de Revisión de Convocatorias si se trata de los Órganos Centrales. La integración y funciones de los miembros del Subcomité de Revisión de Convocatorias, serán las establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

VIII. Documento que contenga la información resumida de la Licitación Pública para publicarse en el DOF y en CompralNE o formato del oficio de invitación, en el caso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, o solicitud de cotización en el caso de Adjudicación Directa;

IX. Programa general de referencia a los trabajos, indicando el plazo de ejecución en días naturales y las fechas previstas para el inicio y terminación de los mismos, considerando los trámites previos que, en su caso se requieran; así como las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales de la zona o región donde vayan a ejecutarse, y

X. Programa calendarizado de realización de los Actos del Procedimiento de Contratación que corresponda, ya sea Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.

Artículo 45. Tratándose de servicios relacionados con obra pública, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, tendrán que considerar los requisitos siguientes:

I. Elaboración de los términos de referencia, programas de prestación de servicios, plantilla y organigrama del personal propuesto y Presupuesto Base de los mismos;

II. Confirmación por escrito de la DOC en la que se especifique que los trabajos que se contratarán están incluidos en el PAOP del Instituto en el ejercicio de que se trate, o bien, la autorización otorgada por la DOC en la que se confirme la solicitud de excepción conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento, y

III. Los servicios relacionados con la obra deberán ser firmados por los profesionistas y responsables autorizados por el área usuaria de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales requirentes de los trabajos, y

IV. Con base en lo anterior, se considera la contratación de los siguientes servicios:

a. Proyecto ejecutivo de obra;

b. Responsiva de obra y corresponsables necesarios;

c. Gestorías para realizar los trámites de todos los permisos y licencias oficiales que sean necesarias, incluyendo la de construcción;

d. Estudios de topografía, mecánica de suelo, aforo vehicular, hidrología, geología, y todos aquellos que sean necesarios para el desarrollo del proyecto;

e. Dirección arquitectónica de la obra;

f. Gerencia de Proyecto;

g. Estudios topográficos;

h. Supervisión Externa;

i. Dirección responsable de obra;

j. Estudio de impacto urbano;

- k. Estudio de impacto ambiental;
- l. Peritajes, y
- m. Los demás que sean requeridos.

V. Presupuesto Base. Se realizará con base en los aranceles emitidos, entre otros, por la Cámara Nacional de Empresas de Consultoría, Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C., Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C., o bien a través de la Investigación de Mercado, así como el catálogo de conceptos en el que se especifique la unidad y cantidad de los trabajos por realizar;

VI. Contar con los recursos económicos necesarios para llevar a cabo los trabajos, debidamente autorizados mediante la suficiencia presupuestal correspondiente emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Financieros o incluida en el presupuesto de cada Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante;

VII. Convocatoria u oficio de Invitación a cuando menos Tres Personas, en la que se incluyan las bases bajo las cuales se desarrollará el procedimiento, los anexos, formatos y los términos de referencia;

VIII. Acta de revisión de convocatorias firmada por los integrantes del Subcomité de Revisión de Convocatorias, si se trata de los Órganos Centrales. En el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, la revisión y aprobación de las convocatorias será realizada por la DOC, que previamente le hayan remitido dichos Órganos Delegacionales y Subdelegacionales y en las que se incluyan las adecuaciones correspondientes;

IX. Información resumida de la Licitación Pública que se publicará en el DOF y en CompralNE.

En el caso de Invitación a cuando menos Tres Personas la publicación se realizará en CompralNE;

X. Programa general de referencia a los trabajos, indicando el plazo de ejecución en días naturales y las fechas previstas para el inicio y terminación de los mismos, considerando los trámites previos que, en su caso se requieran, las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales de la zona o región donde vayan a ejecutarse, y

XI. Programa calendarizado de realización de los Actos del Procedimiento de Contratación que corresponda, ya sea Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.

Del Subcomité de Revisión de Convocatorias

Artículo 46. Las reuniones del Subcomité se efectuarán todas las veces que existan asuntos que por su importancia deban ser analizados, para lo cual el titular de la DOC, a través de oficio o correo electrónico institucional convocará a cada uno de sus integrantes.

Los asuntos de los que corresponda conocer al Subcomité podrán atenderse, además de oficio, a través de comunicación electrónica, a fin de agilizar la atención de los mismos.

Artículo 47. El acta que se levante en las reuniones que celebre dicho Subcomité, deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Descripción de los trabajos incluyendo la ubicación, presupuesto aproximado, plazo de ejecución y nombre del Área Solicitante;
- II. Nombre, cargos y firmas de los participantes;
- III. Observaciones, sugerencias y preguntas que emitan cada uno de los participantes en el subcomité, y
- IV. Acuerdos adoptados.

CAPÍTULO QUINTO De la Forma de Realizar Trabajos

Artículo 48. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, podrán realizar trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante las formas señaladas en el artículo 55 del Reglamento.

I. Por Contrato

Artículo 49. Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requieran los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, se realizarán mediante la formalización de contratos, según el procedimiento de adjudicación que aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento.

Los contratos se elaborarán con base en los formatos que elabore la DOC, con el visto bueno de la Dirección Jurídica y que sean publicados para tal efecto en el sitio de intranet del Instituto. Previamente a su formalización se requerirá a los contratistas presentar copia y original, para su cotejo, de los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, en caso de persona moral y, acta de nacimiento en caso de persona física;
- II. Poder notarial con facultades para actos de administración o especiales en favor del representante o apoderado legal;
- III. Identificación oficial del representante o apoderado legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigentes);
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, de luz o predial, cuya antigüedad no sea mayor a dos meses), y
- VI. Documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o en su caso, el comprobante de la solicitud formal de dicho documento, así como comprobantes de su inscripción y cumplimiento actualizado de obligaciones en materia de seguridad social. Con base a lo dispuesto en el artículo 32-D, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación y en términos de lo previsto en la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda.

II. Por Orden de Trabajo

Artículo 50. Sin perjuicio de lo anterior y con el objeto de que los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales puedan atender sus necesidades más urgentes en los inmuebles que ocupan, sin requerir formalizarlos mediante contrato, podrán adjudicar y realizar trabajos de mantenimiento, conservación o reparación de inmuebles, equipos o instalaciones, cuando el monto no rebase las 900 (novecientas) Unidades de Medida y Actualización vigentes, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Dicho importe no podrá ser fraccionado para quedar comprendidos en este supuesto.

Los trabajos que se lleven a cabo a través de una Orden de Trabajo, se formalizarán mediante el formato que para tal efecto elabore y remita la DOC, a los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto que así lo soliciten.

Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, previamente a la adjudicación de los trabajos mediante una Orden de Trabajo, deberán verificar que las personas físicas o morales propuestas o designadas para el efecto, se encuentren formalmente establecidos, cuenten con la especialidad requerida, tengan buenas referencias por trabajos realizados y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como la experiencia, recursos y capacidad necesaria para cumplir con los trabajos a

adjudicar. Lo anterior, deberá constar por escrito y deberá ser firmado por el titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, especificando que cumple con dichos requisitos, incluyendo la descripción detallada de los trabajos, así como el monto y plazo de ejecución de los mismos.

Para la formalización de trabajos mediante una Orden de Trabajo, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, requerirán previamente a la persona física o moral que realizará los trabajos, para que entregue copia y original, para su cotejo y posterior devolución, de los siguientes documentos:

- I. Registro Federal de Contribuyentes, así como comprobantes de su inscripción y pago actualizado en materia de seguridad social;
- II. Comprobante de domicilio, e
- III. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

Se podrá exceptuar al Contratista de entregar la garantía de cumplimiento a la que se refiere el numeral II del artículo 112 del Reglamento, bajo la responsabilidad del servidor público que firme la Orden de Trabajo, cuando los trabajos se ejecuten dentro de un período no mayor a 15 (quince) días naturales o el importe de los mismos no rebase las 2000 (dos mil) Unidades de Medidas y Actualización vigentes, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

El servidor público designado por el titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales para supervisar el inicio, desarrollo y conclusión de los trabajos adjudicados mediante una Orden de Trabajo, deberán registrar y anotar en una libreta foliada los eventos más importantes que ocurran durante la ejecución de los trabajos hasta su recepción formal, dichas notas estarán numeradas, fechadas y firmadas.

El Contratista que realice trabajos mediante una Orden de Trabajo, deberá cumplir con el plazo de ejecución, las fechas de inicio y terminación pactadas en dicha Orden de Trabajo. Asimismo, deberá garantizar los trabajos que realice de acuerdo a lo previsto en el artículo 57 del Reglamento.

Para efectos de las garantías requeridas en caso de órdenes de trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 166 de estas POBALINES.

III. Por Administración Directa

Artículo 51. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán realizar trabajos de obra pública por administración directa, siempre que cuenten con la infraestructura y capacidad necesaria para llevarlos a cabo y se sujeten a lo previsto en los artículos 58 y 59 del Reglamento.

Tratándose de los Órganos Centrales y considerando que los trabajos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, serán responsabilidad de la DOC, los trabajos que se requiera realizar por administración directa, los llevará a cabo el Departamento de Conservación y Mantenimiento de la SAI, para lo cual será necesario que los trabajos se encuentren incluidos en el PAOP del ejercicio correspondiente y contar con el acuerdo de autorización del titular de la DEA, en el que se establezca la descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, el presupuesto considerado para su realización, el plazo de ejecución y las causas que lo motivan.

El titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales que lleven a cabo trabajos por administración directa, deberán prever y proveer el Proyecto Ejecutivo, especificaciones, recursos humanos, técnicos, materiales y económicos que en su caso se requieran para la correcta programación y ejecución de los trabajos.

En el caso de que los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales no cuenten con la capacidad ni la infraestructura técnica y humana, los titulares de dichos órganos, se abstendrán de autorizar y realizar trabajos por administración directa.

CAPÍTULO SEXTO

De los Procedimientos de Contratación

Artículo 52. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto que requieran trabajos en materia de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, podrán adjudicarlos sujetándose a cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el Reglamento. Los procedimientos de contratación son los siguientes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, y
- III. Adjudicación Directa.

Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales contarán con un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles a partir de su recepción, para atender las solicitudes de trabajos en materia de obras públicas o servicios relacionados con las mismas que les hayan sido requeridos, siempre que las áreas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 44 y 45 de las presentes POBALINES.

I. Licitación Pública

Artículo 53. Los contratos que celebre el Instituto, se adjudicarán, por regla general, a través del procedimiento de Licitación Pública, mediante convocatorias publicadas en el

DOF y difundidas en CompralNE o directamente en las oficinas de la DOC. Los interesados podrán participar libremente, presentando sus proposiciones con apego a las bases de dicha licitación.

Artículo 54. Para efectos de la fracción III del artículo 70 del Reglamento, cuando se trate de obras con un importe superior a 100,000 (cien mil) Unidades de Medida y Actualización se solicitará la presentación de estados financieros auditados, acompañados de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior a la fecha de publicación de la licitación.

Cuando se trate de obras con un importe superior a 1,500,000 (un millón quinientas mil) Unidades de Medida de Actualización, se solicitará la presentación de estados financieros dictaminados conforme se establece en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, acompañado de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior a la fecha de publicación de las bases de licitación.

Cuando se trate de contrataciones con importes inferiores a los establecidos en los párrafos anteriores, solo se solicitará la presentación de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior a la fecha de publicación de la licitación, sin necesidad de acreditación del capital contable.

En todos los casos, se deberá acompañar con las declaraciones y/o pagos provisionales del impuesto sobre la renta y el impuesto al valor agregado del mes inmediato anterior a la fecha de publicación de la licitación.

La acreditación del capital contable que se deberá considerar para las convocatorias a licitación será de entre el 20% (veinte por ciento) y 30% (treinta por ciento) del Presupuesto Base.

Cuando se trate de contrataciones cuyo Presupuesto Base sea inferior a los importes establecidos en el segundo y tercer párrafo del presente artículo, no será necesario la acreditación del capital contable.

Artículo 55. De conformidad con lo anterior y tomando en consideración la infraestructura técnica, administrativa y normativa requerida para llevar a cabo una Licitación Pública, toda adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que sea necesaria realizar con base en dicho procedimiento, será planeada, programada, presupuestada y realizada bajo la responsabilidad de la DOC.

Conforme a los artículos 19 y 33 de las presentes POBALINES, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que requieran los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, la DOC será la indicada para llevarlos a cabo, así como proporcionar toda la asesoría técnica y normativa que el caso amerite.

Artículo 56. Los Actos del Procedimiento de Contratación mediante Licitación Pública, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Publicación de la convocatoria por parte de la DOC a través de CompralNE y en el DOF;
- II. Visita al Sitio de los Trabajos;
- III. Junta(s) de aclaraciones;
- IV. Presentación y apertura de las proposiciones;
- V. Emisión del fallo;
- VI. Recepción de garantías, y
- VII. Firma del contrato.

Artículo 57. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo cada uno de los Actos del Procedimiento de Contratación en Licitación Pública, son los que establecen para tal efecto en los artículos 74 al 88 del Reglamento.

Artículo 58. El análisis y evaluación de las proposiciones las realizará el Grupo de Evaluación de Propuestas al que hacen mención los artículos 82 y 83 del Reglamento.

Para llevar a cabo el análisis y evaluación de las proposiciones, se verificará que las mismas cumplan con todos los requisitos establecidos por el Instituto en la convocatoria, tanto en sus aspectos legales y técnicos como económicos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. De la Documentación distinta de las Propuestas Técnica y Económica
 - a. Que el Licitante haya elaborado y presentado todos los documentos requeridos de acuerdo con los formatos incluidos en la convocatoria por el Instituto, incluyendo la documentación complementaria;
 - b. Que el Licitante acredite el capital contable mínimo solicitado;
 - c. Que el Licitante manifieste que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social; y
 - d. Cuando se solicite estados financieros auditados o dictaminados, el análisis y evaluación lo realizará la Dirección de Recursos Financieros, debiendo observar lo siguiente:
 - (i) Que los estados financieros auditados o dictaminados coincidan con las cifras establecidas en la declaración anual del ejercicio de que se trate;
 - (ii) Que cumpla con el capital contable solicitado en la convocatoria a la licitación, y

(iii) Derivado de la revisión la Dirección de Recursos Financieros deberá emitir una opinión en cuanto a la situación financiera de los licitantes.

II. En el Aspecto Técnico

- a. Que el Licitante cumpla con toda la documentación, información y requisitos solicitados en la convocatoria;
- b. Que los profesionales técnicos propuestos para llevar a cabo la dirección, administración y control de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad técnica necesarias para realizar su adecuada ejecución;
- c. Que los profesionales técnicos responsables propuestos por el Licitante acrediten que cuentan con estudios de licenciatura y títulos de ingeniería, arquitectura o carreras afines, según su intervención en el desarrollo de los trabajos;
- d. Que el Licitante proponga el equipo adecuado, necesario y suficiente, para la ejecución de los trabajos, sean de su propiedad o no;
- e. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales de construcción y equipo de instalación permanente sean los requeridos por el Instituto en cumplimiento con los términos de referencia para servicios relacionados con la obra y en las bases para las obras a ejecutar;
- f. Que la planeación integral presentada por el Licitante para la organización, desarrollo y conclusión de los trabajos incluya una interrelación adecuada de los programas de los trabajos y sea congruente con sus características, complejidad y magnitud;
- g. Que el procedimiento de ejecución de los trabajos descritos sea aceptable y demuestre que el Licitante conoce los alcances de los trabajos por realizar y que tiene la capacidad y la experiencia necesarias para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento estará acorde con el programa general de ejecución considerado en su propuesta, y
- h. Que los trabajos presentados en el currículum como realizados por el Licitante y su personal técnico, sean comprobables y similares en características, magnitud y complejidad a los que son objeto de la Licitación Pública y que correspondan al rubro requerido por el Instituto, presentando para tal efecto todos los datos y documentos solicitados para su verificación respectiva.

A. De los programas

A.1. Que el programa general de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por el Instituto en la convocatoria;

A.2. Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización de los materiales sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;

A.3. Que los programas de suministros, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el Licitante y con el proyecto integral de los trabajos;

A.4. Que la ejecución de los trabajos propuestos por el Licitante sea congruente con los periodos presentados en los programas contenidos en su propuesta;

A.5. Que en el programa general de ejecución de los trabajos se verifique la inclusión de la totalidad de los conceptos del catálogo original, divididos en las partidas que correspondan, y

A.6. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el Licitante correspondan con los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición

B. De la maquinaria y equipo

B.1. Que la maquinaria y equipo de construcción sea el adecuado, necesario y suficiente para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, y que los datos coincidan con la relación de la maquinaria y equipo presentada por el Licitante, y

B.2. Que las características, especificaciones y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción, propuestos para la ejecución de los trabajos, considerados por el Licitante, sean las adecuadas para su desarrollo.

C. De la mano de obra

C.1. Que el personal propuesto por el Licitante y responsable de administrar, controlar, supervisar y realizar directamente los trabajos objeto de la licitación reúna los requerimientos técnicos, la cantidad y calidad necesaria para su desempeño;

C.2. Que los rendimientos del personal obrero considerado se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento de ejecución de los trabajos propuesto por el Licitante, considerando los rendimientos observados de

experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares conforme a las cuales deben realizarse los trabajos;

C.3. Que el personal obrero considerado para realizar directamente los trabajos sea de la especialidad requerida para la ejecución de cada uno de los conceptos de trabajo;

C.4. Que la integración y cálculo de las cuotas obrero patronales en el factor de salario real se aplique de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, y

C.5. Que el factor de salario real de la mano de obra incluya las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de Trabajo en vigor.

D. En el aspecto económico

D.1. Que cada uno de los documentos requeridos e incluidos en la proposición contenga toda la información solicitada, y

D.2. Que en el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios y los costos de los insumos propuestos por el Licitante sean aceptables, es decir, conforme a las condiciones vigentes de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, individualmente o conformando la propuesta total.

E. Del presupuesto de los trabajos

E.1. Que en todos y cada uno de los conceptos de trabajo que integran el presupuesto de la proposición se establezca el importe de su precio unitario, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado;

E.2. Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el consignado con letra, y

E.3. Verificar que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.

Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente, en caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes, el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

F. Del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios

Para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios propuestos, el Licitante considerará lo siguiente:

F.1. Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento y cargo por utilidad. Los cargos adicionales locales que en su caso procedan se deberán incluir en los costos indirectos considerados por el Licitante;

F.2. Que los costos directos se integren con los correspondientes a insumos básicos, mano de obra, herramienta, maquinaria y equipo de construcción para la ejecución de los trabajos;

F.3. Que los precios básicos de adquisición de los insumos considerados en los análisis de precios correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;

F.4. Que los costos directos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios del personal que interviene directamente en la ejecución de los trabajos;

F.5. Que el cargo por el uso de herramientas menores se encuentre incluido en el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, bastando para tal efecto la aplicación de un porcentaje sobre el monto de mano de obra requerida, para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y

F.6. Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción requerido para la ejecución de los trabajos se hayan determinado por hora efectiva de trabajo y, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

G. De los análisis de costos directos

G.1. Que los costos de los insumos considerados por el Licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con los requerimientos especificados en la Convocatoria;

G.2. Que los costos de la mano de obra considerados por el Licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos, y

G.3. Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción para la ejecución de los trabajos se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximo los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

H. De los análisis de costos indirectos

H.1. El análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo, y

H.2. No se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a las bases, su pago deba efectuarse aplicando un precio unitario específico.

I. Del análisis y cálculo del costo financiero

El procedimiento para el análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, lo realizará el Licitante considerando lo siguiente:

I.1. Que en los ingresos por concepto del pago de las estimaciones se considere la periodicidad y su plazo de trámite y pago;

I.2. Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;

I.3. Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico, como la Tasa de Interés Interbancario y de Equilibrio, la Tasa Interbancaria Promedio o el Costo Porcentual Promedio, debiendo el Licitante especificarlo y comprobarlo en su propuesta;

I.4. Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución, valorizado con montos quincenales;

I.5. Que en el rubro de ingreso se aplique el importe de las estimaciones que se habrán de presentar, considerando los plazos de formulación, aprobación y pago;

I.6. Que el interés aplicado sea congruente con el indicador económico seleccionado por el Licitante;

I.7. Que el importe de los egresos esté determinado por la suma del costo directo, más el indirecto y, en general, cualquier otro gasto requerido, según el programa de ejecución;

I.8. Que las operaciones aritméticas estén correctas;

I.9. Que la determinación del interés sea mediante el acumulado (suma algebraica) de los importes que resulten hasta la conclusión del programa de ejecución;

I.10. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran, y

I.11. Que los programas específicos de erogaciones de insumos, mano de obra y equipo sean congruentes con el programa de erogaciones establecido para la ejecución de los trabajos.

J. proposiciones a precio alzado

J.1. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;

J.2. De la maquinaria y equipo:

(i) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el Licitante, y

(ii) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el Licitante sean los adecuados para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sea congruente con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución concebido por el Licitante;

J.3. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las bases para cumplir con los trabajos;

J.4. Del presupuesto de la obra:

(i) Que en todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto se establezca su importe.

(ii) Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que se consigna con letra.

(iii) Verificar que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;

J.5. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos, y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;

J.6. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución, y

J.7. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el Licitante correspondan con los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.

No serán objeto de evaluación las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

La adjudicación del contrato se realizará mediante el dictamen correspondiente, el cual será el único fundamento para emitir el fallo del procedimiento, y en el que se asentarán las proposiciones que, en su caso, hubieran sido rechazadas, así como las justificaciones, razones y causas que motivaron su desechamiento.

Dependiendo de la complejidad y magnitud de los trabajos a desarrollar, se podrá contar con la opinión de un especialista técnico en materia de construcción para que avale la propuesta técnica y un experto en costos de ingeniería para que emita su opinión sobre el costo de las propuestas.

En el caso de que todas las proposiciones fueren rechazadas, se declarará desierta la licitación y, en su caso, se procederá a emitir una nueva convocatoria, en los términos establecidos en el Reglamento o en estas POBALINES.

K. Mecanismos de evaluación

Artículo 59. En caso de que dos o más propuestas sean solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Instituto, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta que asegure las Mejores Condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evaluación binaria

El mecanismo de evaluación Binaria para emitir el fallo más favorable a la propuesta solvente más baja en costo.

II. Evaluación de puntos

a. Criterio relativo al precio

La propuesta solvente cuyo precio o monto sea el más bajo, tendrá una ponderación de 50 puntos.

En estos términos, la ponderación que se le asigna al criterio precio corresponde en todos los casos a 50 puntos, para lo cual, a efecto de determinar la ponderación del criterio precio a las demás propuestas solventes, se atenderá a la siguiente fórmula:

$$PA_j = 50 * (PSPMB / PP_j) \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

PA_j = puntos por asignar a la proposición "j".

PSPMB = proposición solvente cuyo precio es el más bajo, o la de menor valor presente.
PP_j = precio de la proposición "j".

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

b. Criterio relativo a la calidad

La calidad atenderá a los rubros de especialidad, experiencia y capacidad técnica de los licitantes, así como a aquellos contratistas que, en su caso, hayan ejecutado obras con contratos terminados en costo y tiempo. Dichos rubros en su puntaje deberán tener una ponderación en conjunto de 20 puntos mismos que se distribuirán como sigue:

Especialidad. Mayor número de contratos de trabajos realizados de la misma naturaleza a los que se convoca en un plazo máximo de cinco años, a partir de que se publique la convocatoria. Ponderación máxima de 5 puntos.

Experiencia. Mayor tiempo del Licitante realizando trabajos similares en aspectos relativos a monto, complejidad o magnitud. Ponderación máxima de 5 puntos.

Capacidad Técnica. Se asignará un puntaje máximo de 10 puntos, distribuidos como sigue:

a. Mayor experiencia laboral del personal responsable de los trabajos convocados para la licitación, de conformidad con la información proporcionada en términos del artículo 71 de este Reglamento. Se asignarán como máximo 5 puntos, y

b. Ausencia de antecedentes de afectación de garantías por vicios ocultos o de mala calidad de los trabajos, o su equivalente en el extranjero, en un lapso no mayor de cinco años. Se asignarán como máximo 5 puntos.

c. Criterio relativo al financiamiento

Que se pondere la proposición que aporte las Mejores Condiciones de financiamiento para la ejecución del proyecto. En las bases de los procedimientos de contratación se indicarán, los requerimientos necesarios, así como la tasa de descuento correspondiente. Su ponderación será de 10 puntos.

d. Criterio relativo a la oportunidad

Que el Licitante haya ejecutado obras o servicios con contratos terminados en costo y tiempo, considerando los siguientes rubros, que en su puntaje en conjunto tendrá una ponderación de 10 puntos.

Los 10 puntos se distribuirán de la manera siguiente:

d.1. Grado de cumplimiento en los contratos celebrados y concluidos por el Licitante en un lapso no mayor de cinco años previos a la publicación de la convocatoria, para lo cual se dividirá el monto de las penas convencionales aplicadas entre el valor total del contrato. Cuando se trate de varios contratos, el grado de cumplimiento se aplicará para cada contrato y el resultado se ponderará con el valor que se obtenga de dividir el monto de cada uno de los contratos considerados en el ejercicio entre su sumatoria total. Al mayor grado de cumplimiento se asignarán 5 (cinco) puntos, y

d.2. Que los contratos de obras públicas celebrados en un lapso no mayor de 5 (cinco) años previos a la publicación de la convocatoria no hayan sido objeto de rescisión administrativa o de alguna figura jurídica equivalente en el extranjero. Se asignarán 5 (cinco) puntos.

La suma de los cuatro criterios anteriormente descritos será inferior o igual a 90 (noventa) puntos y se expresará con dos decimales.

Para la asignación de puntos de los criterios establecidos en las fracciones II a IV, a cada una de las proposiciones determinadas como solventes se aplicará una regla de tres simple, considerando como base la proposición solvente que reciba mayor puntaje en cada uno de los criterios enunciados.

Cuando el Instituto no cuente con elementos para la valoración de alguno de los criterios o rubros mencionados en éstos, no serán aplicables para la adjudicación y los puntos que les corresponderían no se reexpresarán.

La información relativa a los criterios establecidos en las fracciones II y IV de este artículo podrá ser aquella que conste en el registro de contratistas del Instituto, o en su defecto, la que proporcionen los licitantes en su proposición, en términos de las bases contenidas en la convocatoria de Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas.

Atendiendo a lo anterior, la propuesta que sea económicamente solvente y que ofrezca las Mejores Condiciones al Instituto, será aquella que reúna la mayor puntuación conforme a la valoración de los criterios y parámetros antes descritos, siempre y cuando su precio o monto no exceda del 7% (siete por ciento) respecto del precio o monto de la proposición determinada como la solvente más baja como resultado de la evaluación.

Si el precio o monto de la proposición determinada como la que económicamente ofrece las Mejores Condiciones para el Instituto tiene una diferencia superior al 7% (siete por ciento) respecto del precio o monto de la determinada como la solvente más baja como resultado de la evaluación, se adjudicará a la que le siga en puntaje hacia abajo, pero la diferencia de su precio sea menor o igual al 7% (siete por ciento) señalado y así sucesivamente hasta que se obtenga la propuesta a la que será adjudicada.

III. Evaluación de puntos y porcentajes

Artículo 60. En relación con al artículo 85 del Reglamento se tomara en cuenta el presente mecanismo de puntos o porcentajes para la evaluación de las proposiciones de la siguiente manera:

- I. Asignación de valores numéricos o porcentajes a cada uno de los rubros y subrubros solicitados en una escala del 1 al 100 (uno al cien);
- II. Determinación de los rubros y subrubros indispensables, sin los cuales las proposiciones no podrán considerarse como solventes, y de aquellos rubros que de acuerdo con la experiencia del Instituto implique un valor agregado a la proposición;
- III. Señalamiento del porcentaje o puntaje mínimo que se tomará en cuenta para aceptar como solvente una proposición, y
- IV. Definición de los demás rubros o subrubros de carácter complementarios que se consideren necesarios para llevar a cabo la evaluación de la proposición, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de cada obra o servicio.

Para la evaluación de las proposiciones, el Instituto considerará los siguientes rubros y subrubros, así como las ponderaciones totales para las partes técnicas y económicas que igualmente se indican:

A. Proposición Parte Técnica–Ponderación de 70 (Setenta) Puntos o Porcentaje:

1. Evaluación del Licitante: 30 (treinta) puntos o porcentaje:

a) Experiencia del Licitante en trabajos o servicios similares: hasta 9 (nueve) puntos o porcentaje;

b) Especialidad del Licitante: hasta 7 (siete) puntos o porcentaje;

c) Capacidad técnica del Licitante: hasta 8 (ocho) puntos o porcentaje, y

d) Capacidad económica del Licitante: hasta 6 (seis) puntos o porcentaje.

2. Evaluación de la parte técnica de la proposición: 40 (cuarenta) puntos o porcentaje:

a) Alcance técnico: hasta 15 (quince) puntos o porcentaje;

b) Capacidad del personal técnico propuesto: hasta 8 (ocho) puntos o porcentaje;

c) Personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores discapacitados cuando menos con el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados y cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones: hasta 5 puntos o porcentaje;

d) Instalaciones y equipo: hasta 5 (cinco) puntos o porcentaje, e

e) Integración de la proposición: hasta 7 (siete) puntos o porcentaje.

B. Proposición Parte Económica–Ponderación de 30 (Treinta) Puntos o Porcentaje:

1. Desviación del importe de la proposición: hasta 30 (treinta) puntos o porcentaje.

Para efectos de la evaluación de las proposiciones se entenderá por:

Alcance Técnico: La comprobación de que el Licitante cubre las especificaciones y requerimientos del servicio, de acuerdo con la metodología propuesta y capacidad de respuesta;

Capacidad Económica del Licitante: es la evaluación de la situación financiera del Licitante reflejada en la documentación solicitada por el Instituto que

demuestre que se cuenta con la solidez, capacidad financiera y los elementos para cumplir con los servicios que se pretende contratar;

Desviación del Importe de la Proposición: Es la evaluación de la proposición en su parte económica con base en el precio, otorgando la ponderación máxima a la oferta solvente cuyo monto sea el más bajo, y a las demás proposiciones una ponderación de acuerdo con una regla de tres simple;

Instalaciones y Equipos: la comprobación de que el Licitante cuenta con la infraestructura y equipo adecuados para realizar los servicios solicitados, e

Integración de la Proposición: la congruencia existente entre la metodología de trabajo propuesta con los requisitos y alcances solicitados en los términos de referencia y demás documentación requerida en las convocatorias por el Instituto.

A los rubros y subrubros anteriores, así como a los complementarios a que se refiere la fracción IV de este mecanismo, deberá asignárseles un valor en puntos o porcentajes cuya suma integraría el valor total de la ponderación técnica o económica de la cual forman parte.

El fallo de adjudicación del contrato correspondiente se dará a favor del Licitante que haya obtenido el mayor puntaje o porcentaje total en las evaluaciones técnica y económica. El puntaje mínimo para que una propuesta sea aceptable será de 80 (ochenta) puntos.

En caso de empate en el puntaje o porcentaje total entre dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará a favor de aquel Licitante que demuestre documentalmente contar con mayor experiencia en trabajos similares a los del objeto de la Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas.

En los procedimientos en que se opte por la utilización de dicho mecanismo se deberá establecer una ponderación para las personas con discapacidad o la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad cuando menos con el 5% (cinco por ciento) de la totalidad de su planta de empleados, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta correspondiente.

Tratándose de asesorías y consultorías que contrate el Instituto, dichos servicios relacionados con las obras públicas deberán otorgar al rubro de evaluación del Licitante una calificación o puntuación de mayor valor con respecto a los otros rubros solicitados.

Artículo 61. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte

la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de la evaluación antes referida y por tanto, su inobservancia, no será motivo para desechar una proposición.

Artículo 62. En caso de declararse desierta la licitación, deberá exponerse detalladamente en el fallo, las razones y fundamentos en que se apoye tal determinación, y deberá ser firmado por:

- I. El titular de la DOC o SDA en relación con los Órganos Centrales, y
- II. El Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, en relación con los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

II. Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Artículo 63. Los Órganos Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y celebrar contratos a través del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, cuando:

- I. Los trabajos que requieran los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 94 del Reglamento.

En este caso, salvo las fracciones IV, V, VI y XI, como se señala en la fracción XII del artículo 94 del Reglamento, para llevar a cabo el supuesto de excepción a la Licitación Pública, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, deberán contar con la autorización del Comité o Subcomité de Obras Públicas, a que se refiere en el artículo 21 de las presentes POBALINES.

Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, deberán fundar y motivar en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las Mejores Condiciones para el Instituto, la selección del procedimiento de excepción a la Licitación Pública mediante escrito firmado por el titular del Área Solicitante, bajo los términos previstos en el artículo 96 del Reglamento.

- II. El importe de cada contrato no deberá exceder los montos máximos que en cada ejercicio presupuestal apruebe el Comité, y siempre que los contratos no se fraccionen para quedar en el supuesto de excepción a la Licitación Pública.

Para llevar a cabo el ejercicio de esta opción, no será necesario contar con la autorización del Comité o Subcomité de Obras Públicas; solamente deberán verificar que el monto total de los trabajos, no exceda dichos montos máximos.

Artículo 64. Los trabajos que se realicen, a través del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, deberán programarse y presupuestarse, por los titulares de los Órganos Centrales, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto aplicable al Instituto, en el Capítulo 6000 “Inversión Pública” o en la partida correspondiente “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles”. En el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, dichos recursos se presupuestarán en la partida correspondiente “Mantenimiento y conservación de inmuebles”.

Artículo 65. Para llevar a cabo los actos del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales se sujetarán a lo siguiente:

- I. Entrega del oficio de invitación al procedimiento;
- II. La Visita al Sitio de los Trabajos;
- III. La junta de aclaraciones;
- IV. La presentación y apertura de proposiciones;
- V. El fallo de la invitación, y
- VI. Firma del contrato.

Artículo 66. Para llevar a cabo el ejercicio de la opción, la DOC y los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, preferentemente invitarán a cuando menos tres personas físicas o morales, que estén inscritas en el registro único de contratistas del Instituto o que en el lugar donde se lleven a cabo los trabajos, se verifique de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, que cuentan con la especialidad, experiencia y los recursos técnicos, financieros y que cuenten con antecedentes de haber realizado y concluido trabajos similares en el tiempo y la forma previamente establecidos.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de análisis.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la Adjudicación Directa siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la invitación.

Artículo 67. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo cada uno de los actos del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, serán en lo aplicable, los que se establecen para dicho procedimiento, en el Título Cuarto, Capítulo Tercero, artículos del 75 al 88 del Reglamento, y en los Títulos y Capítulos correspondientes de éstas POBALINES.

La publicación de la convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas, se publicará únicamente en Compraine.

Artículo 68. Cuando se trate del supuesto establecido en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento, y a efecto de llevar a cabo la Adjudicación Directa, la DOC deberá elaborar el dictamen justificativo, que deberá contener lo siguiente:

- I. Datos del procedimiento de contratación;
- II. Motivos de desechamiento de propuestas;
- III. Contratista propuesto para la adjudicación, y
- IV. Importe de la propuesta del Contratista propuesto para la adjudicación.

El dictamen deberá ser firmado por el titular de la DOC y el Área Solicitante de la contratación en Órganos Centrales, y en por el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario, cuando se trate de Órganos Delegacionales o Subdelegacionales.

Invariablemente se deberán mantener los requisitos establecidos como causales de desechamiento en procedimiento anteriores.

No será necesario someterse a la dictaminación por parte del Comité.

III. Adjudicación Directa

Artículo 69. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales podrán optar por no llevar a cabo procedimientos de Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, según corresponda y contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas mediante órdenes de trabajo, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, cuando:

- I. Los trabajos que requieran los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 94 y 98 del Reglamento.

En este caso, salvo las fracciones IV, V, VI y XI como se establece en la fracción XII del artículo 94 del Reglamento, para llevar a cabo el supuesto de excepción a la Licitación Pública, los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales deberán contar con la autorización del Comité o Subcomité de Obras Públicas, que se refiere en el artículo 22 de las presentes POBALINES.

Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, deberán fundar y motivar en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las Mejores Condiciones para el Instituto, la selección del procedimiento de excepción a la Licitación Pública; mediante escrito firmado por el titular del Área Solicitante, de conformidad a lo previsto en los artículos 92 y 93 del Reglamento.

II. El importe de cada contrato no exceda los montos máximos que en cada ejercicio presupuestal apruebe el Comité, y siempre que los contratos no se fraccionen para quedar en el supuesto de excepción a la Licitación Pública.

Para llevar a cabo el ejercicio de esta opción, no será necesario contar con la autorización del Comité o Subcomité de Obras Públicas; solamente deberán verificar que el monto total de los trabajos, no exceda dichos montos máximos.

c. Cuando un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas sea declarado desierto en dos ocasiones consecutivas, siempre que se mantengan los requisitos establecidos como causas de desechamiento en los procedimientos y bajo responsabilidad del titular del área contratante.

Artículo 70. Para llevar a cabo los actos del procedimiento de adjudicación directa, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Envío del oficio de invitación al procedimiento.
- II. Presentación de la proposición.
- III. Elaboración del dictamen de adjudicación correspondiente, y
- IV. Formalización del contrato u Orden de Trabajo

Artículo 71. En las adjudicaciones directas, la DOC y los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, preferentemente invitarán a personas físicas o morales, que estén inscritas en el Registro Único de Contratistas del Instituto o que en el Sitio de los Trabajos, se verifique de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, que cuentan con la especialidad, experiencia y los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios.

Artículo 72. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo los actos del procedimiento de Adjudicación Directa son los que se establecen en el artículo 100 del Reglamento, no obstante lo establecido y considerando la urgencia y las características, complejidad y magnitud de los trabajos que se adjudiquen mediante la utilización de esta opción, el titular de la DOC, el de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales podrán, bajo su responsabilidad, proponer plazos menores a los previstos en el Reglamento, lo cual deberá constar por escrito.

Artículo 73. Para la elaboración de los dictámenes y la documentación complementaria necesaria para la formalización de los Actos del Procedimiento de Contratación, los formatos serán remitidos por la DOC, previa solicitud de los Órganos Delegacionales.

Artículo 74. Cuando los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales opten por llevar a cabo procedimientos de adjudicación por excepción a la Licitación Pública, deberán previamente someterlo a la consideración y contar con la aprobación del Comité o Subcomité de Obras Públicas según corresponda, acompañando a su solicitud la información siguiente:

- I. La descripción genérica de las obras o servicios que se requieren contratar, el plazo de ejecución de los trabajos y su monto estimado;
- II. Copia del acta de revisión de la convocatoria, debidamente firmada por los integrantes del Subcomité presentes en la revisión;
- III. Copia de la convocatoria y sus anexos, debidamente corregidas y adecuadas en base a las sugerencias y observaciones emitidas por el Subcomité;
- IV. Determinación del o los supuestos de excepción establecidos en el artículo 94 del Reglamento, en los que se funde y motive dicho supuesto de excepción, incluyendo los antecedentes documentales que para el caso se requiera;
- V. Copia del escrito establecido en el segundo párrafo del artículo 92 del Reglamento, por el que se acredite el o los criterios en los que se funde el procedimiento de excepción, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos o servicios, y
- VI. La acreditación de que se cuenta con los recursos necesarios, mediante la presentación del formato de autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 75. Los plazos para convocar y llevar a cabo reuniones ordinarias del Comité o Subcomité de Obras Públicas que corresponda, para presentar casos de excepción, no podrá ser menor a 48 (cuarenta y ocho) horas en caso de reuniones ordinarias y 24 (veinticuatro) horas para las extraordinarias.

En año electoral y por razones justificadas por las que no sea posible cumplir los plazos establecidos, el Presidente del Comité podrá entregar los oficios de invitación y documentación anexa, con un plazo mínimo de 12 horas previas al de la celebración de las reuniones, siempre y cuando en el propio oficio se manifiesten y justifiquen dichas razones y las mismas se expongan en la sesión del Comité.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Testigos Sociales

Artículo 76. El titular de la DOC, durante el procedimiento de adjudicación y contratación de las obras pública o servicios relacionados con la misma, deberán incluir la participación de testigos sociales, quienes participarán en las licitaciones públicas que rebasen el monto señalado en el artículo 18 del Reglamento, así como en aquéllas menores al referido monto o en los procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas y de adjudicación directa cuando así lo determine la DOC, siempre que la contratación tenga impacto significativo en los programas sustantivos del Instituto.

En los casos de licitaciones públicas menores al monto referido en el primer párrafo de este artículo, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, la participación de los testigos sociales será determinada por la DOC sin requerimiento de solicitud previa.

En relación con lo anterior, se deberá observar lo siguiente:

- I.** La designación del Testigo Social la realizará la DOC mediante los procedimientos de adjudicación señalados en el Reglamento y siempre que los testigos sociales cumplan con lo siguiente:
 - a.** Estar inscrito en el padrón de testigos sociales elaborado por la DEA con base en el desarrollado por la Secretaría de la Función Pública;
 - b.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
 - c.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - d.** No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público federal, estatal o municipal durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditada o acreditado;

- e.** No haber sido sancionado como servidor público ya sea en el ámbito federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;
- f.** Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;
- g.** Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar, y
- h.** Acreditar estar inscrito en el padrón de la Secretaría de la Función Pública.

II. Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditará que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro y cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Ser de nacionalidad mexicana, sin impedimento para realizar la función a desarrollar;
- b.** No contar en su plantilla con personal que se desempeñe como servidores públicos en activo en México o en el extranjero. Que hayan sido servidores públicos federales o de una entidad federativa durante al menos un año previo a la fecha en que se presente la solicitud para ser acreditado;
- c.** No contar en su plantilla con personal que se haya desempeñado como servidor público y que haya sido sancionado, ya sea por una autoridad federal, estatal, municipal o competente en el extranjero;
- d.** Que acredite que la plantilla que forma parte de la organización cumple con el perfil profesional requerido para la función a desarrollar relativo al grado académico, la experiencia, la especialidad para lo cual deberá de presentar el curriculum de los integrantes de la plantilla en el que deberá de señalarse los datos de títulos y cédulas profesionales correspondientes;
- e.** Acreditar estar inscrito en el padrón de la Secretaría de la Función Pública, y
- f.** Presentar manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad que la organización se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los integrantes de la organización tienen vínculos académicos, de negocios, familiares o de cualquier otra índole con los servidores públicos del Instituto.

III. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

- a. Proponer al Instituto mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de obras y servicios relacionados con la misma;
- b. Dar seguimiento a las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en los procedimientos de contratación, y
- c. Emitir, al final de su participación, el reporte correspondiente, mismo que entregarán al Órgano Interno de Control. Dicho reporte será publicado en CompralNE dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de su participación en el proceso correspondiente.

En caso de que el Testigo Social detecte irregularidades durante los procedimientos de adjudicación de los contratos y durante el desarrollo de los trabajos de dichos procedimientos, deberá de remitir su reporte por escrito al Órgano Interno de Control.

Artículo 77. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento, los montos de la contraprestación a los Testigos Sociales se establecerán por hora de servicios, atendiendo al monto de la suficiencia presupuestal de la contratación y alcance establecido en los términos de referencia elaborados por la DOC por este concepto.

Para la determinación de los montos la DOC elaborará el catálogo de conceptos con las unidades de medida por hora de participación del Testigo Social, en cada una de las etapas que se requieran en los procedimientos de adjudicación de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.

Para efecto de llevar a cabo el control de la participación del Testigo Social, la DOC formalizará una bitácora que firmará el Testigo Social y el SDC de la DOC.

Esta Bitácora constituirá el soporte de las observaciones que el Testigo Social formalizará en sus reportes al final de su participación en el procedimiento correspondiente.

Artículo 78. A efecto de que los testigos sociales cumplan adecuadamente sus funciones, su participación en los procedimientos de contratación deberá comenzar a partir de los actos previos a que se refiere el artículo 18 del Reglamento, de tal manera que su actuación incida en mayor medida a la transparencia e imparcialidad de dichos procedimientos. En los casos en que la DOC determine designar a un Testigo Social por el impacto de la contratación en los programas sustantivos del Instituto, su participación deberá iniciar en cualquier momento previo a la emisión del fallo correspondiente.

La designación del Testigo Social que realice la DOC se hará del conocimiento del Testigo Social correspondiente y se comunicará por escrito a los licitantes.

Las organizaciones no gubernamentales que sean designadas como testigos sociales designarán a la persona física que actuará en su nombre, quien deberá cumplir con todas las obligaciones a que hace referencia este Capítulo y será la responsable de emitir los informes previos y el reporte final, así como representarla frente al Instituto.

Artículo 79. Para los efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 20 del Reglamento, los montos de la contraprestación a los testigos sociales se establecerán por hora de servicios, atendiendo al monto del presupuesto asignado a la contratación y a su importancia.

Para que el Instituto determine los montos a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto, a través de la SDA, realizará una Investigación de Mercado sobre el precio por hora de los servicios de consultoría o asesoría similares a los que realizará el Testigo Social. El promedio de los precios obtenidos en dicha investigación, más un porcentaje determinado atendiendo al monto de la contratación conforme a la categorización que establezca el instituto, se multiplicará por el número de horas que dedique el Testigo Social en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 80. Para el debido ejercicio de las funciones señaladas en el artículo 18 del Reglamento, los testigos sociales deberán:

- I. Conducirse de manera objetiva, independiente, transparente, imparcial, honesta y ética;
- II. Participar, según corresponda, en los siguientes eventos relacionados con los procedimientos de contratación que atestigüen:
 - a. Revisión de proyecto de convocatoria y de la convocatoria a la Licitación Pública, de la Invitación a cuando menos Tres Personas y de las solicitudes de cotización;
 - b. Reunión del Subcomité Revisor de Convocatorias;
 - c. Visita al Sitio de los Trabajos;
 - d. Juntas de aclaraciones;
 - e. Acto de presentación y apertura de proposiciones;
 - f. Reuniones de trabajo relacionadas con el procedimiento de análisis y contratación a las que se convoquen;
 - g. Reuniones durante la evaluación de las proposiciones y revisión del proyecto de fallo;

- h. Acto de fallo;
 - i. Formalización del contrato, y
 - j. Cualquier otro que se realice durante el procedimiento de contratación en el que sea necesaria su participación.
- III. Proponer, de acuerdo con su experiencia y considerando las disposiciones legales o administrativas aplicables, los aspectos que mejoren la igualdad de condiciones entre los licitantes, la calidad y el precio de las contrataciones, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia, imparcialidad, transparencia y el combate a la corrupción en las mismas;
- IV. Presentar informes previos a la DEA y al Órgano Interno de Control, cuando detecten irregularidades manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquéllas puedan ser corregidas oportunamente;
- V. Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información respecto del procedimiento de contratación que atestigua y que le sea formulado por la DEA o por el Órgano Interno de Control, y
- VI. Cuando un procedimiento de contratación se declare desierto, el Testigo Social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos que el Instituto determine llevar a cabo para realizar la contratación de que se trate.

El Instituto proporcionará las facilidades para permitir el acceso a toda la documentación que soliciten los testigos sociales, quienes estarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que tengan acceso a información clasificada con ese carácter en términos del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La participación del Testigo Social en los procedimientos de contratación será sin perjuicio del ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y fiscalización que tienen conferidas al Órgano Interno de Control y la Auditoría Superior de la Federación.

En caso de que exista alguna discrepancia entre el Testigo Social y el Instituto, éstas podrán solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública para otorgar la asesoría necesaria que coadyuve a resolver la discrepancia.

Artículo 81. La participación del Testigo Social en el procedimiento de contratación concluirá con la firma del contrato respectivo o la emisión del fallo en el que se declare desierto el procedimiento o la cancelación del mismo, según corresponda.

Al final de su participación en el procedimiento de contratación el Testigo Social emitirá un reporte, el cual será un documento público y deberá contener lo siguiente:

- I. El número con el que ComprasINE identificó el procedimiento de contratación;
- II. La descripción del objeto del procedimiento de contratación que se realizó;
- III. La descripción cronológica de los hechos relevantes que hubiere identificado durante el procedimiento de contratación;
- IV. En su caso, las observaciones, recomendaciones y sugerencias que propuso durante el procedimiento de contratación, y
- V. Sus conclusiones sobre el apego a las disposiciones jurídicas aplicables, la transparencia y la imparcialidad del procedimiento de contratación.

En ningún caso el reporte del Testigo Social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación. La emisión del reporte final o de los informes previos en los que no se expresen observaciones o irregularidades, no liberará a los servidores públicos a quienes corresponda intervenir en los procedimientos de contratación, de la responsabilidad en que hubieren incurrido durante los mismos.

El Testigo Social deberá emitir su reporte final en un plazo no mayor a siete días naturales contados a partir de la conclusión de su participación en el procedimiento de contratación. Dicho reporte deberá permanecer publicado en la página de Internet del Instituto al menos durante los 90 días posteriores a la fecha de su publicación.

CAPÍTULO OCTAVO

De los Servidores Públicos Responsables de los Actos de los Procedimientos de Contratación

Artículo 82. Los servidores públicos responsables de conducir los actos de los procedimientos de contratación, así como de suscribir los diversos documentos necesarios para la formalización de los mismos, serán, en el caso de Órganos Centrales, el titular de la DOC, y de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante.

Sin perjuicio de lo anterior, el titular de la DOC y los Vocales Ejecutivos de las Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, podrán designar por escrito al o a los servidores públicos de su jurisdicción, para que en colaboración con ellos o en su nombre y representación, realicen los actos que ellos mismos determinen. Dichos servidores públicos deberán tener el cargo inmediato inferior, hasta jefe de departamento y éstos a su vez, podrán designar al o a las personas que los auxiliarán en las responsabilidades que se les asignen, de acuerdo a lo siguiente:

I. En caso de los órganos centrales

a. La elaboración de las convocatorias las realizará el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos.

La revisión y presentación ante el Subcomité de Revisión de Convocatorias la llevara a cabo el Subdirector de área de la DOC a que corresponda el tipo de obra y servicio relacionado con la misma;

b. Rubricar y llevar a cabo la publicación de las convocatorias de las licitaciones públicas en el sistema CompralNE, lo hará el titular de la DOC;

c. En el caso de invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, quien seleccionará del Padrón de Contratistas a las empresas que participarán y firmará los oficios de invitación correspondientes será el titular de la DOC;

d. Para guiar la visita al sitio de los trabajos el encargado será el Subdirector responsable del tipo de obra o servicio relacionada con la misma. En estas visitas será auxiliado por el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos;

Cuando se trate de obras que sean responsabilidad de la SDC, en la visita podrán participar los Jefes de los Departamentos de Obra civil o instalaciones. En el caso de la SDA podrá participar el Jefe de Departamento de Proyectos;

e. La(s) Junta(s) de aclaración(es) será(n) presidida(s) por el titular de la SDA o, cuando sea necesario, por el servidor público designado por el titular de la DOC, quien no deberá tener un cargo inferior a jefe de departamento, quienes deberán ser asistidos por un representante del área requirente de los trabajos, auxiliados por el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos o por quien sea designado por el Titular de la DOC, por el Residente de Obra y el responsable del Proyecto Ejecutivo, asimismo se enviará invitación a la Dirección Jurídica y al Órgano Interno de Control con objeto de que asistan al acto como asesores, sin que la ausencia de estos, invalide el procedimiento;

f. La presentación y apertura de proposiciones será presidida por el titular de la SDA o por el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos, y podrá participar el personal operativo que se juzgue conveniente. En caso de ausencia o imposibilidad será presidido por el servidor público designado por el titular de la DOC, quien no deberá tener un cargo inferior a jefe de departamento;

g. La revisión de las proposiciones se realizará por medio del Grupo de Evaluación integrado por los servidores públicos, previamente designados por la DOC, en función al tipo de contratación de que se trate;

h. El dictamen de adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas será elaborado por el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos, será revisado por el titular de la SDA y autorizado por el titular de la DOC. Este dictamen deberá ser firmado por todos los involucrados;

i. Determinar la suspensión o declaración desierta del procedimiento lo informará quien presida el acto de apertura de proposiciones, y

j. El fallo del procedimiento será presidido por el titular de la DOC o el Subdirector de Administración, y serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos.

II. En caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales

a. Para la adecuación de las convocatorias a las particularidades de los procedimientos que se realicen en el ámbito de su jurisdicción el responsable será el Vocal Secretario o el Coordinador Administrativo, auxiliado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales o sus equivalentes en los Órganos Subdelegacionales;

b. Seleccionar del Padrón de Contratistas a las empresas participantes y firmar los oficios de invitación correspondientes, en el caso de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas o adjudicaciones directas, será el Vocal Ejecutivo de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales;

c. La visita al sitio de los trabajos será guiada por el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, quienes serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o sus equivalentes en los Órganos Subdelegacionales;

d. La junta de aclaraciones será presidida por el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, quienes serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en los Órganos Subdelegacionales;

e. La presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, quienes serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o sus equivalentes en los Órganos Subdelegacionales, así como el personal operativo que se juzgue conveniente;

f. La revisión de las proposiciones será realizada por el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, quienes serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en los Órganos Subdelegacionales, así como el personal operativo que se juzgue conveniente;

g. El dictamen de adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas será elaborado por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o su equivalente en los Órganos Delegacionales, será revisado por el Vocal Secretario o el Coordinador Administrativo o su equivalente en los Órganos Subdelegacionales, y el dictamen será autorizado por el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional. Este dictamen deberá ser firmado por todos los involucrados;

h. Quien determinará la suspensión o declarará desierto dicho procedimiento será el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional, y

i. El fallo del procedimiento será presidido por el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, quienes serán auxiliados por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en los Órganos Delegacionales.

CAPÍTULO NOVENO

De la Suscripción de los Contratos

I. Responsables de la Formalización de los Contratos

Artículo 83. Es responsabilidad de los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, formalizar en el tiempo y la forma establecida en los artículos del 102 al 111 del Reglamento, los contratos que se adjudiquen, con el objeto de que la ejecución de los trabajos se inicie y concluya dentro del plazo y las fechas previamente establecidas en las convocatorias y/o contratos respectivos.

Artículo 84. Para la formalización y firma de los contratos, el Director Ejecutivo de Administración o el titular de la DOC, los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales de acuerdo al monto de los mismos, deberán ajustarse al procedimiento administrativo establecido en la convocatoria.

Artículo 85. El Licitante Ganador una vez recibido el fallo o autorización correspondiente, en la fecha, hora y domicilio que se establezca en la convocatoria o en el oficio de invitación al procedimiento, entregará previamente a la firma del contrato, copia de la documentación y original para su cotejo, que contenga los datos que lo acrediten legalmente ante el Instituto, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones cuando se trate de persona moral y, acta de nacimiento en caso de persona física;
- II. Poder notarial para actos de administración del representante legal;
- III. Identificación oficial de la persona que firme la proposición (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional);
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, de luz o predial, cuya antigüedad no sea mayor a dos meses), y
- VI. Documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o en su caso, el comprobante de la solicitud formal de dicho documento, de conformidad con lo que establezca la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda.

Artículo 86. En el caso de los Órganos Centrales, los contratos cuyo monto sea superior a 23,163 (veintitrés mil ciento sesenta y tres) veces la Unidad de Medida y Actualización vigente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, serán firmados por el Director Ejecutivo de Administración; en el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, por los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Artículo 87. Los contratos cuyo importe sea igual o inferior a 23,163 (veintitrés mil ciento sesenta y tres) veces la Unidad de Medida y Actualización vigente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en el caso de los Órganos Centrales, serán firmados por el titular de la DOC y por los Vocales Secretarios, en el caso de los Delegacionales y Subdelegacionales.

Artículo 88. Los contratos, deberán además ser firmados por el titular del Órgano Central del Área Solicitante de las obras o servicios relacionados, que como usuario, coadyuvará en la vigilancia y cumplimiento del contrato o los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, según corresponda.

Artículo 89. Una vez que se cuente con los documentos a que se refiere el artículo 88 de los presentes POBALINES, el Instituto formalizará el instrumento legal derivado del fallo o notificación de adjudicación a partir del día hábil siguiente al día en que se haya emitido, de acuerdo con lo siguiente:

Actividades	Responsable	Plazo en días hábiles
Elaboración del contrato.	DOC, Jefe del Departamento de Concursos y Contratos, o servidores públicos en quienes se delega dicha función. Equivalente en Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.	3 (tres)
Revisión, y devolución de comentarios sobre el contenido del contrato.	Servidores públicos responsables de la formulación de las Especificaciones técnicas y condiciones contractuales.	2 (dos)
Revisión del contenido legal.	Titular de la Dirección Jurídica o servidores públicos en quienes se delega dicha función en Órganos Centrales. Vocal Secretario/a en Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.	5 (cinco)
Incorporación de las correcciones emitidas por la Dirección Jurídica y el Área Solicitante y/o técnica.	DOC o de jefe del Departamento de Concursos y Contratos o servidores públicos en quienes se delega dicha función.	1 (un)
Validación del contrato.	Titular de la Dirección Jurídica o servidores públicos en quienes se delega dicha función.	3 (tres)

Actividades	Responsable	Plazo en días hábiles
Firma por las partes que intervienen.	DOC, o de jefe del Departamento de Concursos y Contratos o servidores públicos en quienes se delega dicha función.	1 (un)

Las áreas y titulares anteriormente señalados intervendrán en la formalización del contrato, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 90. La validación del contrato obligará al titular de la DOC o su equivalente en los Órganos Subdelegacionales y Órganos Delegacionales a remitirlo en cuatro tantos originales debidamente firmados al servidor público que corresponda por parte del Instituto y posteriormente deberá obtener la firma del Contratista.

Artículo 91. El titular de la DOC o su equivalente en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberá entregar un tanto de dicho contrato firmado, en la Dirección de Recursos Financieros para la afectación correspondiente. Otro tanto, deberá integrarse al expediente único de la obra, un tanto más deberá ser entregado al Contratista y el último tanto deberá conservarse en la DOC o en el Órganos Delegacionales u Órganos Subdelegacionales correspondiente.

Artículo 92. El contrato deberá firmarse en la fecha previamente establecida en el fallo y/o convocatoria respectiva o, en su caso, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del mismo y cuando previamente el Licitante Ganador haya entregado la fianza de garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato en favor del Instituto y por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 93. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 97 y 98 de estas POBALINES, se deberá considerar que los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que otorgue la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión al Instituto.

Artículo 94. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, en casos excepcionales, podrán adjudicar contratos para realizar trabajos con cargo al presupuesto del o los siguientes ejercicios fiscales, cuando el volumen de obra a ejecutar rebase más de un ejercicio fiscal; cuando por necesidades operativas se deban iniciar en el primer mes del siguiente ejercicio fiscal y cuando debido a causas de fuerza mayor, no puedan iniciarse o llevarse a cabo los trabajos en

el plazo anticipadamente establecido en la convocatoria y/o contrato respectivo; debiendo previamente solicitar al titular de la DEA, la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan.

Artículo 95. Los contratos plurianuales deberán contar con el acuerdo de autorización de la DOC, para el compromiso de recursos de los ejercicios fiscales subsecuentes, debiendo determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, además de considerar los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las provisiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos.

II. Del Contenido de los Contratos

Artículo 96. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, serán responsables de vigilar que en los contratos que formalicen, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se consideren e incluyan los requisitos establecidos en el artículo 111 del Reglamento, tomando en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos que se requiera contratar.

Artículo 97. Con el objeto de que los contratos se ajusten a la normatividad y procedimientos administrativos aplicables al Instituto, la DOC será la responsable de elaborar y remitir a los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales que los soliciten, los formatos de los contratos que previamente hayan revisado y validado la Dirección Jurídica.

Artículo 98. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales deberán verificar que las estipulaciones que se establezcan en el contrato no modifiquen las condiciones previstas y establecidas en las convocatorias.

Artículo 99. En los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo los Órganos Centrales, Delegacionales u Subdelegacionales del Instituto, de acuerdo al tipo de contratación, deberá establecerse en lo que corresponda, que los documentos que se relacionan a continuación, serán los instrumentos que vinculen a las partes en sus derechos y obligaciones y que serán parte integrante de los mismos:

- I. La convocatoria, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de adjudicación y se describirán los requisitos de participación;

- II. El programa general de ejecución de los trabajos, en el que se incluya el plazo de ejecución y las fechas de inicio y conclusión de los mismos;
- III. El presupuesto de los trabajos incluido en la proposición;
- IV. El proyecto ejecutivo;
- V. Las normas de calidad, especificaciones particulares y generales de construcción, previstas en las bases, que deberán cumplir los trabajos a contratar, y
- VI. Los alcances que tendrán los trabajos o los términos de referencia de los servicios, y la Bitácora de Obra o la relativa al servicio relacionado con la obra.

Artículo 100. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, bajo la modalidad que tienda a garantizar al Instituto las Mejores Condiciones en la ejecución de los trabajos, de conformidad con las siguientes condiciones de pago:

- I. A precios unitarios
- II. A precio alzado, y
- III. Mixto.

a) A Precios unitarios

Artículo 101. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, preferentemente adjudicarán y contratarán obras públicas o servicios relacionados con las mismas, cuyas condiciones de pago se establezcan sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al Contratista, será por unidad de concepto totalmente terminado y ejecutado conforme al Proyecto Ejecutivo, especificaciones de construcción y normas de calidad aplicables, en un plazo determinado y cuyos precios se expresarán en moneda nacional.

Para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, los licitantes deberán considerar en los conceptos de trabajo, los costos directos, los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo por la utilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 104 del Reglamento.

Los detalles y especificaciones para elaborar y presentar el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios en las proposiciones, los establecerá la DOC en los formatos anexos a las convocatorias de los procedimientos correspondientes, los cuales

remitirá a los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, para su consideración dentro de las bases

Asimismo, y en caso de realizarse aportaciones voluntarias a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, éstas deberá aportarlas directamente el Contratista.

Si derivado del análisis de los precios unitarios es necesario el pago de cargos adicionales por requerimientos específicos de las autoridades locales, éstos deberán incluirse en los costos indirectos de los precios unitarios de la proposición.

b) A Precio alzado

Artículo 102. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, del Instituto, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que requieran, podrán realizar contrataciones mediante contratos a precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al Contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido por las partes.

Las actividades a desarrollar, la forma de pago y las responsabilidades de los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, que adjudiquen contratos a precio alzado, son las que se establecen en el artículo 105 del Reglamento.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales podrán desglosar en subactividades, las actividades principales de obra que se realizarán, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

c) Mixto

Artículo 103. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, que celebren contratos mixtos deberán ajustarse a las disposiciones que el Reglamento establece para los contratos sobre la base de precios unitarios y para los contratos a precio alzado en su parte correspondiente. En el contrato se indicarán las actividades que correspondan a cada uno de estos tipos, a efecto de que no exista confusión en lo que se vaya a ejecutar a precio unitario con lo convenido a precio alzado, debiendo realizar los trabajos conforme a un proceso simultáneo, concordante y congruente.

III. De los Requerimientos Para la Formalización de los Contratos

Artículo 104. De conformidad con lo establecido en la fracción IV y antepenúltimo párrafo del artículo 88, y el segundo párrafo del 114 del Reglamento, los contratos sólo podrán formalizarse cuando previamente el Licitante Ganador, haya entregado:

- I. La garantía del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin el Impuesto al Valor Agregado, para garantizar el cumplimiento del mismo, a nombre del Instituto y a su plena satisfacción, y
- II. Copia de la documentación y original para su cotejo, que acrediten legalmente al Contratista ante el Instituto.

Artículo 105. En el caso de establecerse en los contratos el otorgamiento de anticipos al Contratista para el inicio de los trabajos, de conformidad con lo que establecen los artículos 112 y 113 del Reglamento; el Licitante Ganador estará obligado a entregar fianza de garantía expedida por una institución mexicana de fianzas, legalmente constituida y debidamente autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en los términos establecidos en la convocatoria u oficio de invitación al procedimiento, señalando como beneficiario al Instituto, o en su defecto dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que reciba la notificación por escrito del fallo del procedimiento, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

Bajo ninguna circunstancia se podrá modificar el otorgamiento o no de los anticipos, ya que éstos, así como sus porcentajes, deberán pactarse en los contratos de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria o invitación; y sujetarse a lo establecido en las fracciones I, II, III y IV, del artículo 113 del Reglamento.

En la formalización de órdenes de trabajo, no deberá contemplarse el otorgamiento de anticipos.

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Ejecución de los Trabajos

I. Actividades Previas

Artículo 106. Si por las características, complejidad y magnitud de los trabajos a adjudicar, la DOC determina que se hace necesaria la contratación de Supervisión Externa, con el propósito de auxiliar técnicamente a la residencia de obra; deberá

justificarse mediante el dictamen correspondiente; conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

Las funciones y responsabilidades de la Supervisión Externa serán como mínimo, las que se establecen en el artículo 120 del Reglamento; las cuales deberán constar por escrito, en los términos de referencia del contrato respectivo.

Artículo 107. Por su parte los contratistas, previamente al inicio de los trabajos, designarán a un Superintendente de Construcción o servicios de Supervisión Externa con cédula profesional y facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aun las de carácter personal, así como para tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento de la normatividad aplicable para la ejecución de los trabajos.

II. De la Supervisión de los Trabajos

Artículo 108. Los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, durante la ejecución de los trabajos, deberán verificar a través del servidor público que se designe como Residente de Obra, que el Contratista:

- I. Desarrolle y concluya los trabajos en el plazo de ejecución y la fecha previamente establecida, de conformidad con el programa general convenido en el contrato o convenios respectivos, mismo que será la base para dimensionar y determinar el porcentaje de avance físico y financiero durante la ejecución de los trabajos, lo que deberá constar en los informes escritos y notas de la Bitácora correspondientes.
- II. Realice los trabajos con los recursos económicos autorizados y establecidos en el contrato u Orden de Trabajo, y de acuerdo al programa de erogaciones establecido en la propuesta o cotización del Contratista.
- III. Ejecute los trabajos objeto del contrato u Orden de Trabajo, de acuerdo al proyecto ejecutivo, planos y memorias de cálculo, estudios, normas de construcción y especificaciones técnicas, que en su caso se requieran, y le hayan proporcionado para tal efecto, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto
- IV. Se sujete a los ordenamientos legales y a los requerimientos, que en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, establezcan las autoridades locales, estatales o federales; así como a las disposiciones que para el efecto establezcan los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, por lo que cualquier daño y perjuicio que como resultado de su inobservancia, durante

la vigencia del contrato u orden de trabajo se suscite, será de su responsabilidad y con cargo a su cuenta.

III. Revisión de los Trabajos

Artículo 109. Para efecto de autorización y pago de las obras y/o servicios contratados, el Contratista elaborará y entregará a la residencia de obras o en su caso a la Supervisión Externa las estimaciones de los trabajos ejecutados, quincenales o mensuales, según la periodicidad establecida en el contrato; mismas que deberá sujetarse a los formatos que para tal efecto elabore la DOC y envíe a los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Artículo 110. Para llevar a cabo las revisiones de los conceptos de trabajo incluidos en las estimaciones que correspondan, el Residente de Obra con base a los generadores de obra, referidos en el **inciso b)** del **artículo 123** del Reglamento, verificará que dichos conceptos se encuentren totalmente terminados, con la calidad solicitada en los alcances de los mismos, a la unidad de medida establecida en el presupuesto de los trabajos y a las dimensiones establecidas en el Proyecto Ejecutivo o planos autorizados por el Instituto.

Para el caso de las contrataciones de obra a precio alzado, para llevar a cabo las revisiones de las actividades o subactividades de trabajo incluidas en las estimaciones que correspondan, el Residente de Obra en la cédula de avances y pagos programados, referidos en el inciso b) del artículo 123 del Reglamento, verificará que dichas actividades o subactividades se encuentren totalmente terminados, de acuerdo a la calidad solicitada en los alcances de los mismos, a la unidad de medida establecida en el presupuesto de los trabajos y a las dimensiones establecidas en el Proyecto Ejecutivo o planos autorizados por el Instituto.

El periodo de los trabajos contenidos en la Estimación, no podrá ser mayor a 30 (treinta) días naturales.

El plazo para la revisión, análisis y, en su caso, aceptación de la Estimación que se sometan a consideración de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales no podrá ser mayor a los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que el Residente de Obra o la Supervisión Externa la haya recibido, las diferencias técnicas o numéricas pendientes de pago se resolverán y, en su caso, se incorporarán en la siguiente Estimación.

Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en el contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

IV. De las Condiciones de Pago

Artículo 111. El pago se realizará en moneda nacional y mediante la presentación de estimaciones quincenales o mensuales y en las fechas que se establezcan en el contrato, previa revisión y aprobación del Residente de Obra y la autorización del titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Artículo 112. El Contratista deberá presentar la Estimación a la residencia de obra, dentro de los 6 (seis) días naturales siguientes a las fechas de corte, las que serán el día 1° y el 16 de cada mes; en todos los casos el Residente de Obra deberá hacer constar en la Bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones.

Artículo 113. Cuando el Contratista no presente las estimaciones dentro del término de los 6 (seis) días naturales siguientes a la fecha de corte para su presentación, la Estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte del Contratista, hechos que se deberán hacer constar en la Bitácora.

Artículo 114. En el caso de existir Supervisión Externa para los trabajos, ésta verificará y validará los volúmenes de obra de los conceptos de trabajo ejecutados e incluidos en la Estimación, mediante el nombre y firma del profesional técnico responsable de prestar los servicios, en la Estimación correspondiente, la cual entregará al Residente de Obra del Instituto, para que mediante las revisiones aleatorias, realizadas por dicha residencia de obra a los conceptos de trabajo estimados, apruebe con su nombre y firma la procedencia de la Estimación, en un plazo no mayor a los 15 (quince) días naturales a partir de la recepción de la misma.

Artículo 115. Una vez autorizada la Estimación por el Residente de Obra, éste en conjunto con los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, firmarán el formato denominado "Carátula de Estimación" y la "Liberación de Pago", para el trámite y liquidación correspondiente.

Artículo 116. El Contratista será responsable de que las facturas presentadas para su pago cumplan con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, por lo que si falta alguno de éstos o su presentación es incorrecta o extemporánea, será causa de atraso en el pago y el Contratista no podrá solicitar por tal motivo el pago de gastos financieros.

Artículo 117. El Contratista podrá ceder a favor de algún tercero sus derechos de cobro, por lo que deberá notificar por escrito dicha determinación al Instituto a través de la DEA, a efecto de que se realice los ajustes solicitados en un término no mayor a 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.

Artículo 118. Si con motivo de la cesión de los derechos de cobro informada por el Contratista se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que se refiere el artículo 124, cuarto párrafo del Reglamento.

Artículo 119. Las estimaciones para el caso de contratos de Órganos Centrales serán elaboradas en 3 (tres) tantos originales, una para el expediente único de obra a resguardo de la DOC, otra para la Dirección de Recursos Financieros y la tercera para el Contratista. Para el caso de los contratos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberán elaborarse en dos tantos, una para el archivo del Órganos Delegacionales y Subdelegacionales y otra para el Contratista, considerando que de la documentación anexa al cuerpo de las mismas, sólo podrá existir un original, que permanecerá a resguardo del Área Solicitante y las copias que se requieran.

Artículo 120. Si los Órganos Centrales convocantes son los que autorizan el pago de alguna Estimación, será necesario que éstas cuenten con la firma del titular de la DOC, de conformidad con el monto del contrato y que los contratistas la ingresen para su trámite de pago correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Una vez que la Estimación fue revisada y aceptada por el Residente de Obra y/o la Supervisión Externa y cuente con la firma de autorización para el trámite y pago de la misma por el titular de la DOC, dos tantos de la misma le serán entregadas al Contratista, para su trámite de pago correspondiente.
- II. La Estimación original será ingresada por el Contratista en la ventanilla de la Unidad de Control y Gestión de Pagos, de la Dirección de Recursos Financieros, para su trámite correspondiente, recibiendo a cambio un contra recibo con la fecha en que se programe el pago respectivo, cuyo plazo no podrá ser mayor a los 20 (veinte) días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que sea ingresada dicha Estimación, conforme lo establece el artículo 124 del Reglamento, y
- III. En la fecha establecida para el pago respectivo, el Instituto pondrá a disposición del Contratista, el pago de los trabajos realizados e incluidos en la Estimación que corresponda.

Artículo 121. En caso de que sean los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales los que autoricen el pago de una Estimación, será necesario contar con la firma del Vocal Ejecutivo del Órganos Delegacionales o Subdelegacionales que corresponda y que el Contratista la ingrese para su trámite correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Una vez que la Estimación fue revisada y aceptada por la residencia de obra y cuente con la firma de autorización para el trámite y pago de la misma, por el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional, dos tantos de la

misma le serán entregadas al Contratista, para su trámite de pago correspondiente;

- II. La Estimación original que contenga igualmente los anexos originales, será ingresada por el Contratista en las oficinas de la Coordinación Administrativa o del Departamento de Recursos Materiales del Órganos Delegacionales o Subdelegacional responsable del contrato, para su trámite, recibiendo a cambio un contra recibo con la fecha en que se programe el pago respectivo, cuyo plazo no podrá ser mayor a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir del día en que se ingrese, y
- III. En la fecha establecida para el pago respectivo, el Órgano Delegacional o Subdelegacional responsable del contrato, pondrá a disposición del Contratista, el pago de los trabajos realizados e incluidos en la Estimación que corresponda.

Lo anterior, a fin de mantener un adecuado control administrativo de los pagos que se realicen, así como prever situaciones que puedan afectar el presupuesto aprobado en el contrato y, en su caso, estar en posibilidad de hacer efectivas las garantías o la aplicación de las sanciones que correspondan, con la oportunidad que el caso lo requiera.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO **De las Modificaciones a los Contratos**

De los Convenios Modificatorios

Artículo 122. De conformidad con lo que establecen los artículos 59 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 126 del Reglamento, la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, podrán, bajo su responsabilidad, por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos mediante la formalización de convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 25% (veinticinco por ciento) del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento del Reglamento.

En el caso de los convenios modificatorios en plazo, éstos se deberán elaborar y autorizarse dentro del plazo de ejecución convenido entre las partes.

Respecto a convenios modificatorios en monto, éstos se podrán elaborar y autorizar ya sea dentro del plazo de ejecución de los trabajos, o bien, durante la vigencia del contrato.

Los convenios modificatorios deberán ser firmados por el servidor público que formalizó el contrato, o bien quien lo sustituya en el cargo.

Si las modificaciones exceden el 25 % (veinticinco por ciento) del monto o plazo del contrato y no se modifica sustancialmente el objeto del contrato o el Proyecto Ejecutivo, ni se conviene para eludir en cualquier forma el cumplimiento del Reglamento o la normatividad aplicable en la materia, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante, podrán, bajo su responsabilidad y previa autorización del titular de la DEA, celebrar convenios adicionales entre las partes respecto de las nuevas condiciones, debiéndose justificar de manera fundada y explícita las razones para ello mediante el dictamen correspondiente, de conformidad con lo que establece el artículo 126 del Reglamento.

Cuando la modificación implique aumento o reducción por una diferencia superior al 25 % (veinticinco por ciento) del importe original o del plazo de ejecución del contrato, en casos excepcionales y debidamente justificados, el Instituto, a través de la DOC, revisará los indirectos y el financiamiento pactados en el instrumento aludido y determinará la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones, en caso de que éstas se presenten. De ser procedentes los ajustes, deberán constar por escrito y, una vez autorizados los incrementos o reducciones que resulten, se aplicarán a las estimaciones que se generen o se hayan generado.

En cualquiera de los casos, se deberá sustentar y justificar de manera fundada y explícita las razones de las modificaciones, mediante dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose éstos parte del contrato y obligatorios para las partes las estipulaciones que en los mismos se establezcan, que para tal efecto elaborará el Residente de Obra y firmará de visto bueno, el servidor público que para el caso de Órganos Centrales, será el Subdirector de Administración o Subdirector de Construcción y el Vocal Secretario en el caso de Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Las modificaciones podrán realizarse lo mismo en aumento que en reducción del plazo de ejecución o monto del mismo. Si se modifica el plazo, los períodos se expresarán en días naturales, y la determinación del porcentaje de variación se hará respecto del plazo pactado en el contrato; si es al monto la comparación será con base en el monto convenido en el mismo.

Cuando la modificación implique cambios al programa general de ejecución original a efecto de optimizar dicho programa a condiciones reales de los trabajos a ejecutar, siempre que estos no impliquen modificación en monto y tiempo, podrán realizarse convenios modificatorios, siempre y cuando se realicen dentro de la vigencia del contrato, previo dictamen técnico emitido por el Residente de Obra, sin que se pretenda eludir las responsabilidades del Contratista.

Las modificaciones al plazo de ejecución de los trabajos, serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo convenio, distinguiéndolos unos de otros, debiendo anexar la documentación que los soporte.

I. De la Formalización de los Convenios

Artículo 123. Para estar en posibilidad de analizar y, en su caso, autorizar la formalización de los convenios modificatorios en monto, o plazo o modificaciones al programa general de ejecución, será necesario que el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, cuente con los siguientes documentos:

- I. Solicitud escrita del Contratista al Instituto para la elaboración del Convenio Modificatorio correspondiente, anexando la documentación comprobatoria que se requiera.
- II. Dictamen técnico, acompañado de la documentación complementaria que funden y motiven la celebración del convenio, y
- III. En su caso, suficiencia presupuestal que ampare los recursos para cubrir las obligaciones derivadas del convenio.

II. Del Contenido de los Convenios

Artículo 124. El Convenio Modificatorio contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Identificación del tipo de convenio que se realizará, así como de cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y el cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de su personalidad;
- II. El dictamen técnico y los documentos que justifiquen la celebración del convenio;
- III. El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar, incluyendo el fundamento legal, y
- IV. Presupuesto, catálogo o programas de ejecución correspondientes a las modificaciones en monto o plazo, que en su caso se realicen.

III. De las Cantidades Adicionales o Conceptos No Previstos en los Contratos

Artículo 125. Los conceptos no contemplados originalmente en el contrato, se regirán conforme a los párrafos tercer y cuarto del artículo 126 del Reglamento.

Los precios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato, se determinarán con la misma estructura de los originales y se utilizarán los datos existentes actualizados, de costos básicos con los insumos, así como los porcentajes de indirectos, utilidad y financiamiento de los precios pactados en el contrato.

De la Presentación de los Precios Unitarios de los Conceptos No Contemplados Originalmente en el Contrato

Por regla general el Contratista deberá presentar para la autorización de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato los siguientes documentos:

- I. Matriz de análisis de cada precio no contemplado en el catálogo original debidamente firmado, en el que se describa clara y explícitamente los alcances de los trabajos a realizar, incluyendo especificaciones técnicas, marcas, modelos, dimensiones, colores, tipos, etc.; así como los rendimientos debidamente justificados de acuerdo con el grado de dificultad y magnitud del trabajo además, de señalar aquellos insumos que pertenecen a la propuesta contratada;
- II. Las notas de Bitácora, Orden de Trabajo por escrito y minutas de trabajo en su caso, donde se instruya al Contratista la ejecución de los conceptos fuera de catálogo que está presentando;
- III. Tres cotizaciones y/o facturas originales (para cotejar) de los insumos no contemplados en la propuesta, que estén acorde a los precios de mercado de la zona;
- IV. Croquis a detalle y/o despiece de los elementos a construir o instalar;
- V. Si fuese el caso, análisis de los básicos no contemplados en la propuesta, los cuales deberán ser determinados bajo las mismas condiciones de los básicos del contrato;
- VI. Explosión de insumos no contemplados en la propuesta;

- VII.** El presupuesto correspondiente, aplicando las cantidades de trabajo autorizadas o estimadas por ejecutar, a los precios unitarios determinados conforme el inciso “a” de éste numeral, y
- VIII.** Una vez aprobado el precio unitario, debidamente firmado por el Residente Obra, este indicará mediante nota de Bitácora, Orden de Trabajo por escrito y minutas de trabajo en su caso, la orden para que el Contratista ejecute los trabajos del concepto o conceptos no contemplados originalmente en el contrato.

De la Revisión de los Precios Unitarios de los Conceptos No Contemplados Originalmente en el Contrato

Será responsabilidad de la Supervisión Externa, el revisar y sancionar los análisis de precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato en un lapso que no exceda los 5 (cinco) días hábiles contados a partir de su presentación de acuerdo a los siguientes criterios:

- a)** Que estén debidamente integrados conforme lo solicitado.
- b)** Que el alcance del concepto sea lo suficientemente claro y preciso.
- c)** Que los insumos estén de acuerdo a la explosión de insumos contratada.
- d)** Que los rendimientos de materiales, mano de obra, equipo y herramienta, sean acordes a los trabajos no contemplados en el contrato.
- e)** En el caso de los insumos no considerados en la propuesta, se deberá verificar que los costos de éstos sean acordes a los precios de mercado mediante un estudio de mercado.
- f)** Cotejar las facturas originales y cotizaciones, indicando en la copia que se cotejó con su original, firmando la misma.
- g)** Deberá sancionar con su firma el análisis del precio unitario con la leyenda: “Se avala el alcance del concepto, rendimientos y costos de los materiales”, y
- h)** Deberá elaborar escrito dirigido al Instituto mediante el cual entregue la documental relacionada y sancionada para iniciar el procedimiento de autorización.

En los casos en los que no se cuente con Supervisión Externa, el Residente de Obra será el responsable de realizar la revisión y sancionar los análisis de precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato.

De la Autorización de los Precios Unitarios de los Conceptos No Contemplados Originalmente en el Contrato

El Residente de Obra, una vez recibido por parte de la Supervisión Externa el oficio de solicitud del procedimiento de autorización de los precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato, validará y emitirá el visto bueno del precio resultante de las matrices presentadas por la Contratista y de ser procedente elaborará el oficio para que el titular de la DOC emita la autorización correspondiente, previa revisión y aprobación del titular del Departamento de Precios Unitarios;

En caso de que los análisis de precios no se presenten por parte de la empresa Contratista dentro del plazo solicitado por la residencia, el Instituto, a través del Residente de Obra, estará facultado para elaborar el análisis de precios de manera unilateral, en un lapso de 5 (cinco) días hábiles, mismo que se comunicará por escrito a la empresa Contratista para que manifieste lo que a su derecho convenga en un lapso de 3 (tres) días hábiles. Si la empresa Contratista en ese lapso no acredita la conciliación del precio con la documentación comprobatoria, se dará por bueno el presentado por el Residente de Obra, debiendo elaborar el oficio para autorización del titular de la DOC, dirigido a la empresa Contratista, quien estará obligada a ejecutarlo conforme al alcance solicitado y cobrarlo con el precio autorizado, y

El Contratista, previa autorización por escrito del Residente de Obra y bajo circunstancias debidamente justificadas que hagan necesaria su inmediata ejecución, derivado del procedimiento constructivo o por emergencia, podrá ejecutar trabajos no contemplados originalmente en el contrato, sin contar con la aprobación de los precios unitarios respectivos, siendo obligatorio que en un lapso de 5 (cinco) días hábiles el Contratista presente la documental necesaria para su autorización de acuerdo a los criterios señalados en este numeral, además el reporte fotográfico que acredite la ejecución de dichos trabajos para su autorización correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De los Servidores Públicos Facultados para Autorizar, Adjudicar, Supervisar y Recibir los Proyectos Ejecutivos

Artículo 126. Los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, por razones de carácter técnico y normativo, para poder adjudicar contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán contar previamente, con un Proyecto Ejecutivo completo y acorde a las características, complejidad y magnitud de los trabajos requeridos, o con un avance tal que permitan su inicio y desarrollo en forma ininterrumpida.

Artículo 127. No estarán incluidos en este supuesto los trabajos realizados al amparo de órdenes de trabajo que realicen los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales del Instituto, por ser parte de los trabajos menores de conservación y mantenimiento, que deban realizar en los inmuebles que ocupen.

Artículo 128. Los servidores públicos facultados por el Instituto para la adjudicación, ejecución y recepción de los proyectos ejecutivos que requieran los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales del Instituto para la realización de las obras públicas, serán los siguientes:

- I. El titular de la DOC;
- II. El titular de la Dirección de Operaciones de la UNICOM;
- III. El Subdirector de la SDA, y
- IV. El titular del Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional solicitante del Proyecto Ejecutivo y/o los trabajos.

Artículo 129. Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la DOC y el Vocal Ejecutivo de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales correspondientes, en el ámbito de sus competencias, bajo su responsabilidad, podrán exceptuar del requerimiento de contar con el Proyecto Ejecutivo correspondiente cuando la ejecución de las obras no afecten o modifiquen la estructura de los inmuebles en donde se lleven a cabo, ni se requiera de memorias de cálculo para su ejecución o instalación. Bastará contar con los planos o el croquis arquitectónico de las instalaciones necesarias para su ejecución.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

De la Recepción de los Trabajos y Finiquito del Contrato

I. De la Recepción de los Trabajos

Artículo 130. El Contratista comunicará por escrito, a través de la Bitácora o por oficio al Instituto, de la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, anexando los documentos que lo soporten e incluirá un estado contable del contrato que comprenderá la relación de las estimaciones o gastos aprobados, monto ejercido, saldos de anticipos otorgados, en su caso, monto de penas convencionales y/o deductivas, así como los créditos a favor o en contra, y el Instituto, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, verificará que los trabajos estén debidamente concluidos conforme a las condiciones establecidas en el contrato; para tal efecto, el Residente de Obra establecerá en la Bitácora la fecha y hora, en que se realizará la verificación de los mismos, de conformidad con lo establecido en el artículo 145 del Reglamento.

Artículo 131. Si durante la verificación de los trabajos el Instituto encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, el Residente de Obra solicitará al Contratista su reparación o en su caso la reposición, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones requeridas o conforme a las órdenes escritas del Instituto, sin que esto signifique gastos adicionales para el Instituto.

En tal caso, el plazo de verificación de los trabajos se podrá prorrogar por el período que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 del Reglamento.

Artículo 132. Una vez verificada la terminación de los trabajos, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante, a través del residente de obra, señalará la fecha y hora para la recepción de los trabajos, la que quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya llevado a cabo la verificación y se haya constatado la correcta terminación de los mismos.

En todos los casos los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, informarán a la DOC y al Órgano Interno de Control la fecha y hora en que se realizará la recepción física de los trabajos, para que de considerarlo conveniente, nombren a un representante que asista a dicho acto.

Artículo 133. En la fecha señalada para la recepción física de los trabajos, con o sin la comparecencia de los representantes de la DEA o del Órgano Interno de Control, el titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales convocantes, o los servidores públicos que tengan a bien designar y cuyo puesto será un inmediato inferior, bajo su responsabilidad, recibirán los trabajos, levantando el acta correspondiente, de conformidad con lo que establece el artículo 139 del Reglamento.

Artículo 134. El titular de la DOC o de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales convocantes o los servidores públicos que tengan a bien designar, podrán efectuar recepciones parciales de los trabajos, levantando el acta de recepción física y parcial de los trabajos, bajo los supuestos que a continuación se detallan y siempre y cuando se satisfagan los requisitos que se señalan:

- I. Cuando el Instituto determine suspender los trabajos y lo ejecutado por el Contratista se ajuste a lo pactado en el contrato.
- II. Cuando sin estar terminada la totalidad de los trabajos, a juicio del Instituto existen trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse.
- III. Cuando el Instituto dé por terminado anticipadamente el contrato.

- IV. Cuando el Instituto rescinda administrativamente el contrato por causas imputables al Contratista. La recepción parcial quedará a juicio del Instituto.
- V. Cuando la autoridad judicial declare rescindido el contrato. En este caso se estará a lo dispuesto por la resolución judicial.

En el caso de trabajos realizados al amparo de órdenes de trabajo, no será necesario levantar el acta señalada en éste artículo y en el **132** de estas POBALINES; bastará elaborar escrito por el que el titular del Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional establezca que recibe a plena satisfacción los trabajos y en su caso que se exceptúa al Contratista, bajo su responsabilidad, de presentar fianza de garantía de los trabajos.

II. Del Finiquito del Contrato

Artículo 135. Recibidos físicamente los trabajos, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional según corresponda, procederán a dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma, iniciando el Finiquito correspondiente dentro de un plazo no mayor de los 60 días naturales contados a partir de la recepción física de los mismos, anexando el acta de recepción que para tal efecto se haya instrumentado, de conformidad con lo que establecen los artículos 139, 140, 141 y 142 del Reglamento.

Artículo 136. Para la elaboración del Finiquito del contrato, los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales del Instituto, deberán considerar como mínimo, lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Artículo 137. Si del Finiquito resulta que existen saldos a favor del Instituto, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados por el Contratista y si no fueran suficientes éstos, el Contratista deberá reintegrarlos en un plazo no mayor a los 20 (veinte) días naturales siguientes a la formalización del Finiquito. En el caso de que el Contratista no reintegre los importes en el plazo no mayor a los veinte días naturales siguientes a la formalización del Finiquito, el Contratista, deberá reintegrar al Instituto, las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación vigente, para el caso de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del vencimiento del plazo para que éstos fueran reintegrados hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a

disposición del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 124, penúltimo párrafo del Reglamento.

Artículo 138. La responsabilidad de la firma del Finiquito que corresponda y, en su caso, del acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes, serán:

- I. En el caso de los Órganos Centrales, será el titular de la DOC, asistido por el titular de la Subdirección del área de la DOC al que corresponda el tipo de obra o servicio relacionado con la misma, y
- II. En el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO **De los Servidores Públicos Facultados Para Cancelar los** **Procedimientos de Contratación**

Artículo 139. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 del Reglamento, los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales podrán cancelar los procedimientos de contratación que lleven a cabo, cuando se presenten algunos de los siguientes supuestos:

- I. Por un evento de Caso Fortuito o por causas de Fuerza Mayor;
- II. Que existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; o
- III. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

Para tal efecto, los servidores públicos facultados para cancelar el procedimiento de contratación son:

- a. En los Órganos Centrales: El titular de la DOC, y
- b. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales: El Vocal Ejecutivo de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales correspondientes.

Artículo 140. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132, 133, 134, 135 y 136 del Reglamento, el Instituto podrá, bajo la responsabilidad del titular de la DOC o del Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que haya firmado el contrato, suspender temporalmente las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que

adjudique, así como determinar la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos que formalicen los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, por cualquier causa debidamente justificada.

I. Suspensión Temporal de los Trabajos

Artículo 141. De conformidad con lo que establece el artículo 132 del Reglamento, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional según corresponda, podrá, por cualquier causa justificada, mediante el acta circunstanciada correspondiente, suspender temporalmente, los trabajos y plazos originalmente pactados en el contrato, en todo o en parte y determinar la temporalidad de la misma, la cual no podrá prorrogarse o ser indefinida, ni tampoco modificar el plazo de ejecución.

Artículo 142. El titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional según corresponda, deberá notificar por escrito al Contratista, dentro de los 5 (cinco) días naturales previos a la fecha de la suspensión de las obras o servicios y formalizarla mediante acta circunstanciada de suspensión.

Artículo 143. A partir de la notificación de la suspensión de los trabajos o servicios y a solicitud del Contratista, los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales podrán pagar los gastos no recuperables que se generen de dicha suspensión de las obras o servicios, de conformidad con lo que se establece en la fracción IV del artículo 132 del Reglamento, incluyendo la fecha de su inicio y de su probable reanudación, por lo que la fecha de conclusión de las obras o servicios, se prorrogará en igual proporción a la del periodo de la suspensión.

Artículo 144. Si la suspensión se deriva de un evento de Caso Fortuito o por causas de Fuerza Mayor no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir convenio por el que se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de inicio y terminación de los trabajos o servicios y sólo serán procedentes los pagos de gastos no recuperables, establecidos en el citado artículo 132, fracción IV del Reglamento.

Artículo 145. En todos los casos de suspensión de las obras o servicios, el Instituto deberá elaborar el acta circunstanciada correspondiente, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que se levanta el acta;

II. Nombre y firma del Residente Obra del Instituto y del Superintendente de Construcción del Contratista, así como del titular de la SDA o SDC y del servidor público autorizado para ordenar la suspensión;

III. Datos de identificación de los trabajos que se habrán de suspender, si la suspensión es parcial, sólo identificar la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;

IV. Declaración de los motivos que dieron origen a la suspensión;

V. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, 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.

II. Rescisión Administrativa de los Contratos

Artículo 146. La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que utilice el titular de la DOC, para terminar un contrato ya que en todos los casos, se deberán promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

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

El Instituto, en lugar de iniciar la rescisión administrativa respectiva del contrato, podrán efectuar modificaciones al mismo a fin de reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando estos no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de normatividad alguna, para que se concluya la obra o servicio contratado por resultar más conveniente que la rescisión administrativa del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, mismas que se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

El ejercicio de esta opción requerirá la previa presentación de un dictamen técnico con el cual se garantice que a la fecha del mismo:

- I. El Contratista haya acreditado que tiene la solvencia económica para cumplir debidamente y terminar el contrato;
- II. El Contratista acredite que tiene la capacidad técnica para cumplir debidamente y terminar el contrato, y
- III. La diferencia entre el importe pendiente de ejecutar menos el importe de las penalizaciones en las que haya incurrido, sea tal que le permitan continuar con el sano desarrollo de la obra.

Artículo 147. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el Instituto podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión administrativa previsto en el artículo 134 del Reglamento, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 148 de las presentes POBALINES.

Artículo 148. El Instituto sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 149 de estas POBALINES, rescindiré administrativamente el contrato cuando:

- I. Por causas imputables al Contratista, no inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los 15 (quince) días posteriores a la fecha convenida sin causa justificada.
- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos que se haya detectado como defectuosa por el Instituto;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes dadas por el Residente de Obra;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución de los trabajos convenidos por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, a juicio de la DOC, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.
- V. Se entiende que hay incumplimiento en los programas de ejecución de los trabajos cuando el retraso en la ejecución de los mismos sea imputable al Contratista, y el retraso sea igual al 10% correspondiente a dichos programas. En este caso, el Residente de Obra previa autorización del titular de la DOC, deberá proceder bajo su criterio y según las circunstancias en que se encuentre el avance de los trabajos, a notificar el inicio de la rescisión administrativa del contrato y la ejecución de la garantía correspondiente.
- VI. No implicará retraso en el programa de ejecución de los trabajos convenido y, por lo tanto, no se considerará como una causal de su rescisión administrativa, cuando el retraso tenga lugar por la falta de pago de estimaciones 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 la contratante, así como cuando el Instituto haya ordenado la suspensión de los trabajos;
- VII. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;

- VIII. Subcontrate partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito de la DOC;
- IX. Transfiera los derechos de cobro derivados del contrato sin haber notificado a la DOC;
- X. No otorgue al Instituto las facilidades para inspeccionar, vigilar y supervisar la ejecución de los trabajos o prestación del servicio;
- XI. Cambie su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- XII. Si siendo extranjero, invoque la protección de su gobierno en relación con el contrato;
- XIII. 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 el Instituto para la ejecución de los trabajos, y
- XIV. En general, incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

El Instituto, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos, podrán establecer en los contratos otras causas de rescisión.

Artículo 149. En la notificación que el Instituto realice al Contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato, se señalarán los hechos que motivaron la determinación de darlo por rescindido relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidas.

Artículo 150. El acta circunstanciada de la rescisión a que se refiere el artículo 134 del Reglamento deberá ser elaborada por la DOC, a través del Residente de Obra con la asesoría de la Dirección Jurídica y contener, en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del Residente de Obra y, en su caso, de la Supervisión Externa y del Superintendente de Construcción;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir administrativamente;
- IV. Importe contractual considerando, en su caso, los convenios modificatorios;

- V. Descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión administrativa, así como de los incumplimientos al contrato o/a sus modificaciones en que el Contratista incurrió;
- VI. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando vigencia, fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- VIII. Constancia de que el Contratista entregó al Instituto toda la documentación que hubiera recibido para la realización de los trabajos en términos del contrato respectivo o su modificación, y
- IX. 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.

Artículo 151. Cuando el servidor público responsable del contrato determine iniciar el procedimiento de rescisión administrativa por causas imputables al Contratista, deberá:

- I. Junto con la participación de un perito en la materia, con o sin la presencia del Contratista, determinar los cargos en favor y en contra por concepto de los trabajos terminados y aquellos que estén en proceso, así como los materiales y equipos colocados o que se entreguen en el momento de la rescisión;
- II. Redactar el acta circunstanciada con el apoyo de la DOC y con la asistencia de la Dirección Jurídica en los aspectos legales, con o sin la presencia del Contratista;
- III. La determinación de dar por rescindido o no el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Contratista dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del acta a que se refiere la fracción anterior;
- IV. El Contratista en un término de 15 (quince) días hábiles a partir de la notificación, expondrá lo que a su derecho convenga y aportará, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- V. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles considerando los argumentos y pruebas que se hubiere hecho valer;

- VI. Dentro de los 15 (quince) días posteriores a la fecha en que se emita la resolución señalada en la fracción anterior, se deberá notificar por escrito la resolución del procedimiento de rescisión del contrato al Órgano Interno de Control y a la DOC;

La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato respectivo será el último recurso que tome el titular de la DOC, ya que previamente procurarán por todas las formas posibles que el Contratista concluya los trabajos en términos del contrato.

Una vez determinada la rescisión administrativa del contrato se iniciará el trámite correspondiente para hacer efectivas las garantías de cumplimiento del mismo y, en su caso, la de anticipo por el importe pendiente de amortizar.

Artículo 152. El procedimiento de rescisión administrativa de los contratos inicia a partir de que al Contratista le sean comunicados el o los incumplimientos de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al procedimiento y obligaciones establecidas en los artículos 134 y 135 del Reglamento.

Artículo 153. La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al Contratista dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se determine la rescisión administrativa del contrato, para que en un término de 15 (quince) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el término antes mencionado, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

Artículo 154. Cuando se determine la rescisión administrativa del contrato, el servidor público responsable del mismo, deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Valuar los trabajos terminados y en proceso de conclusión realizados por el Contratista, así como los materiales y equipos que se hayan colocado o entregue dicho Contratista en ese momento al Instituto;
- II. Elaborar, con o sin la presencia del Contratista, a través de la DOC, el acta circunstanciada correspondiente en los términos que ésta señale. Se invitará al Órgano Interno de Control para que, en caso de estimarlo pertinente, designe a un representante que participe en dicho acto. El acta correspondiente deberá ser firmada por todos los asistentes;
- III. Hacer efectivas las garantías de cumplimiento del contrato y, en su caso, la del anticipo por el importe faltante por amortizar, y
- IV. Remitir dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del acta correspondiente, informe a la DEA y al Órgano Interno de Control.

Artículo 155. En adición a lo señalado en el artículo 150 anterior, el acta circunstanciada que deberá elaborarse para la rescisión administrativa del contrato, contendrá adicionalmente lo siguiente:

- I. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados con anterioridad al inicio del procedimiento de rescisión administrativa, así como de aquéllas pendientes de autorización, y
- II. Relación pormenorizada de la situación legal, normativa, administrativa, técnica y económica en la que se encuentran los trabajos realizados, y aquellos pendientes por ejecutar.

La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, no podrá ser revocada o modificada por el propio Instituto.

III. Terminación Anticipada de los Contratos

Artículo 156. De conformidad con lo que establece el artículo 136 del Reglamento, el servidor público responsable de la contratación por razones de interés general podrá, bajo su responsabilidad y por cualquier causa justificada, dar por terminados anticipadamente los contratos, solamente en los casos expresamente señalados en dicho artículo y sin que pueda celebrarse ningún acuerdo entre las partes por este motivo.

Para llevar a cabo la terminación anticipada de los contratos, los servidores públicos antes referidos, deberán realizar las acciones señaladas en el artículo 136 del Reglamento, además de realizar las anotaciones que correspondan en la Bitácora y levantar el acta circunstanciada correspondiente.

Artículo 157. El acta circunstanciada de terminación anticipada del contrato, contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del Residente de Obra del Instituto y del Superintendente de Construcción del Contratista;
- III. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- IV. Importe contractual;
- V. Relación de las estimaciones o 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. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y financiera en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- IX. Señalar todas las acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos, y
- X. Periodo en el cual se determinará el Finiquito del contrato y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

De las Penas Convencionales

Artículo 158. Con base en lo dispuesto en los artículos 128 y 129 del Reglamento, el Residente de Obra previamente designado por los titulares del área contratante del Instituto, aplicarán penas convencionales en los contratos, si durante la vigencia del mismo se presentan atrasos en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, por causas imputables al Contratista.

Artículo 159. Las penas a que se refiere los artículos 128 y 129 del Reglamento se aplicarán temporalmente. En primera instancia como medidas precautorias mediante las retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso de pago en las fechas en que se determinen los atrasos y serán equivalentes al importe que resulte de multiplicar el monto de los trabajos atrasados por el 5% (cinco por ciento) de penalidad.

El importe que resulte será retenido del pago de la estimación correspondiente y solo será devuelto al Contratista en cuanto se ponga al corriente en la ejecución de los trabajos en términos de los programas originales de ejecución, lo que se determinaran con base del artículo 130 del Reglamento, en la forma siguiente:

Las retenciones que en su caso se apliquen, deberán quedar asentadas en la Bitácora.

La aplicación de estas retenciones, tendrán el carácter de definitivas, si a la fecha pactada en el contrato para la terminación de los mismos, éstos no se han concluido, con base en el siguiente procedimiento:

- I. El Residente de Obra **revisará** periódicamente el avance de acuerdo a la periodicidad que señalen los programas de ejecución de los trabajos y los trabajos efectivamente ejecutados, revisando que los mismos se ejecuten en el plazo indicado;
- II. El Residente de Obra deberá revisar que el monto acumulado programado en el periodo contra el monto acumulado de los trabajos realmente ejecutados sea igual o superior al programado, para considerar que se está ejecutando adecuadamente, y
- III. En el caso de que exista una diferencia negativa, el Residente de Obra emitirá una opinión al nivel de partida, en la que señale las causas que originaron el atraso de la ejecución de los trabajos, con la finalidad de determinar aquellas partidas en las que el atraso sea imputable al Contratista. Una vez que se tengan objetivamente evaluadas, se retendrá el monto obtenido de la diferencia de las partidas con atraso imputable al Contratista el cual se multiplicará por el 5 % (cinco por ciento) de acuerdo al periodo revisado.

Producto de este análisis se deberán tomar las siguientes medidas:

- a) Si el atraso es motivado por causas no imputables al Instituto, se deberá de considerar la reposición del tiempo de atraso para prorrogar en igual cantidad de tiempo el plazo contractual, debiendo exponerse las razones fundadas y motivadas, para justificar la modificación al contrato en el plazo de ejecución de conformidad con el artículo 126 del Reglamento;
- b) Si el atraso es motivado por causas imputables al Contratista, se deberá elaborar escrito por parte del Administrador del Contrato en oficinas centrales y por el Vocal Ejecutivo en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales , donde se anexe la opinión y el cálculo de retención efectuado por el Residente de Obra, informándole al Contratista del porcentaje de atraso, el monto de retención, así como la aplicación de la misma en la Estimación del periodo que se trate, otorgándole 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte los elementos documentales que soporten sus dichos;
- c) Se valorará, en un término de 3 (tres) días hábiles las manifestaciones del Contratista, debiendo emitir oficio firmado por el titular de la DOC, dándole a conocer al Contratista la resolución definitiva para aplicarle o no la retención, así como la aplicación a partir de la Estimación del periodo evaluado y hasta que regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos;

- d) El Residente de Obra vigilará que en la Estimación donde se realice la retención, se descuente el importe correspondiente en el control acumulativo de estimaciones, indicando el número de oficio de resolución, y
- e) Cuando el Contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos, podrá recuperar las retenciones económicas que se le hayan efectuado, por lo que se reintegrará al Contratista el importe de las mismas que al momento de la revisión tuviera acumuladas.

Artículo 160. De igual forma y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento, el Instituto aplicará penas convencionales en los contratos, si al término del programa general de ejecución el Contratista no ha concluido las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, las que tendrán carácter de definitivas y cuyo importe será el que resulte de multiplicar el monto no ejecutado por el 5% (cinco por ciento) del monto de los trabajos que no haya realizado o prestado oportunamente; por cada mes o fracción que transcurra desde la fecha de terminación pactada en el contrato hasta el momento en que efectivamente se concluya la obra o servicios contratados.

Las sanciones que en su caso se apliquen, deberán quedar asentadas en la Bitácora y ser notificadas al Contratista mediante escrito firmado por el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional y aplicadas con base en el siguiente procedimiento:

- I. En la fecha de terminación contractual, el Residente de Obra verificará el avance de los trabajos de acuerdo con el programa de ejecución vigente, debiendo constatar la correcta terminación de los mismos.
- II. En caso de que a esa fecha, existan trabajos pendientes de ejecutar o concluir; el Residente de Obra emitirá una opinión al nivel de partida, donde señale las causas que originaron el atraso de la ejecución de los trabajos, con la finalidad de determinar si el atraso es imputable al Contratista.
- III. Una vez que se tengan objetivamente evaluado y corroborado que el atraso en la terminación es por causas imputables al Contratista, se retendrá a título de pena convencional, el importe obtenido de multiplicar el monto de los trabajos pendientes de ejecutar o concluir por el 10% (diez por ciento), y
- IV. Ésta retención será de carácter definitiva, y se deberá calcular y aplicar por cada mes o fracción que transcurra desde la fecha de terminación contractual, hasta el momento en que efectivamente se concluya la obra o servicios contratados.

Producto de este análisis se deberán tomar las siguientes medidas:

- a) Si el atraso es motivado por causas no imputables al Contratista, el Residente de Obra deberá de considerar la reposición del tiempo de atraso para prorrogar en igual cantidad de tiempo, el plazo de ejecución solo de los trabajos afectados, debiendo exponerse las razones fundadas y motivadas, para justificar la modificación al contrato en el plazo, de conformidad con el artículo 126 del Reglamento.
- b) Si el atraso es motivado por causas imputables al Contratista, se deberá elaborar escrito por parte del Subdirector del área de la DOC que le corresponda el tipo de la obra o servicio relacionada con la misma. en oficinas centrales y por el Vocal Ejecutivo en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, donde se anexe la opinión y el cálculo de la pena convencional para ese mes o fracción, efectuado por el Residente de Obra, informándole al Contratista del porcentaje de atraso, el monto de la pena a esa fecha, así como la aplicación de la misma en el Finiquito respectivo, otorgándole 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte lo elementos documentales que soporten sus dichos, y
- c) Se valorará en un término de (tres) días hábiles las manifestaciones del Contratista debiendo emitir oficio firmado por el titular de la DOC dándole a conocer al Contratista la resolución definitiva para aplicarle o no la pena convencional, así como la aplicación de la pena a partir de esa fecha y hasta que concluyan de forma satisfactoria para el Instituto, las obras y/o servicios contratados.

Artículo 161. Independientemente de las retenciones o de las penas convencionales que se apliquen, la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante, a través del Residente de Obra previamente designado, podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato, o bien, la rescisión administrativa del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de dicho contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO **Del Ajuste de Costos**

I. Forma, Cálculo y Aplicación del Procedimiento de Ajuste de Costos

Artículo 162. La forma, cálculo y procedimiento de aplicación del Ajuste de Costos, que en su caso realicen los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, son los que se establecen en el artículo 127 del Reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el Contratista quien lo promueva, dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, plazo que será improrrogable, mediante la presentación por escrito de la solicitud, con la debida integración de los estudios y documentación que la soporten.

Si el referido porcentaje es a la baja, será el Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante quien lo determine en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique;

- II. Una vez transcurrido el plazo establecido en el inciso anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el Ajuste de Costos por parte del Contratista;
- III. El Contratista deberá solicitar por escrito la conciliación con el Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante, de la aplicación de los índices nacionales a los insumos publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, enviando su propuesta debidamente integrada. Siendo el primer criterio la homologación a índices similares. En caso de que no existan los índices dentro de los publicados, el Contratista deberá proponer, para su calificación, los investigados por él, por mercadeo directo o en publicaciones especializadas nacionales o internacionales considerando al menos 3 (tres) índices dentro de los publicados, el Contratista deberá proponer, para su calificación, los investigados por él, por mercadeo directo o en publicaciones especializadas nacionales o internacionales considerando al menos 3 (tres) fuentes distintas o utilizando los lineamientos y metodología que expida el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para su posterior evaluación por parte del Instituto;
- IV. El titular del Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante, dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a que el Contratista promueva debidamente el Ajuste de Costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda; en caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada;
- V. Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, el Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante, apercibirá por escrito al Contratista para que, en el plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos;
- VI. El reconocimiento por Ajuste de Costos en aumento o reducción se deberá aplicar a las estimaciones generadas, considerando el último porcentaje de

ajuste que se tenga autorizado. No darán lugar al Ajuste de Costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos;

- VII.** Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en costos de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al Contratista, con respecto al programa que se hubiere convenido. De existir atraso en el plazo de ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista, no procederán los ajustes de costos;
- VIII.** Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el Contratista haya considerado en su proposición;
- IX.** Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado;
- X.** Cuando el atraso sea por causas imputables al Contratista, procederá el Ajuste de Costos, exclusivamente para los conceptos de trabajo pendientes de ejecutar y que no presenten atrasos, conforme al programa general que se hubiere convenido, y
- XI.** Cuando existan trabajos ejecutados fuera del periodo programado, por causa imputable al Contratista, el ajuste se realizará considerando el periodo en que debieron ser ejecutados, conforme al programa convenido, salvo en el caso de que el factor de ajuste correspondiente al mes en el que efectivamente se ejecutaron, sea inferior a aquél en que debieron ejecutarse, en cuyo supuesto se aplicará este último.

Si el contrato es en moneda nacional por ningún motivo será aplicable para el ajuste de costos la paridad peso-dólar.

II. Ajuste del Costo por Financiamiento

Artículo 163. El costo por financiamiento permanecerá constante durante la ejecución de los trabajos y únicamente se ajustará cuando:

- I. Existan variaciones de la tasa de interés que el Contratista haya considerado en su propuesta;
- II. Cuando no se entreguen los anticipos durante el primer trimestre de cada ejercicio subsecuente al del inicio de los trabajos, y
- III. Cuando resulte procedente ajustarlo conforme a lo dispuesto en el artículo 104, numeral 3, cuarto párrafo del Reglamento.

Artículo 164. Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que el Contratista haya considerado en su propuesta, los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, deberán considerar lo siguiente:

- I. El Contratista deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que como sobre costo por el crédito le requiera una institución de crédito autorizada, la cual permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la tasa, a la alza o a la baja, dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la propuesta del Contratista, con respecto al mes en que se efectúe su revisión;
- II. El Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional Convocante reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por el Contratista, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
- III. El Contratista presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en el caso que la variación resulte a la baja, los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales convocantes, deberán realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento, se realizará conforme al análisis original presentado por el Contratista, actualizando la tasa de interés; la diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

Artículo 165. Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, cuando exista un retraso en la entrega de los anticipos subsecuente al del inicio de los trabajos, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por el Contratista, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste, y

- II. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

Artículo 166. Para el caso de trabajos que se lleven a cabo al amparo de órdenes de trabajo, el titular del Órgano Central, Delegacional o Subdelegacional, podrá exceptuar al Contratista de la presentación de las garantías citadas en los artículos 113, 114 y 115 del Reglamento; sin embargo, dicho Contratista deberá entregar el escrito al que hace referencia el último párrafo del artículo 57 del Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

Garantías de Anticipos y de Cumplimiento

I. De la Fianza Para Garantizar el Importe del o los Anticipos Otorgados

Artículo 167. Los términos, porcentajes y plazos para la presentación de la garantía del o de los anticipos otorgados por los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales del Instituto, son los que se establecen en el artículo 113 del Reglamento, debiendo especificarlos invariablemente en las convocatorias a los procedimientos de contratación que correspondan.

Artículo 168. Cuando los contratos abarquen más de un ejercicio presupuestal, las fianzas de garantía de los anticipos que se otorguen, serán para el primer ejercicio, dentro del plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo y para los ejercicios subsecuentes dentro del plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales, notifiquen por escrito al Contratista, el monto del anticipo que se otorgará conforme a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate. Las garantías de los anticipos se liberarán una vez que se hayan amortizado totalmente el monto de los anticipos otorgados.

II. De la Fianza Para Garantizar el Cumplimiento del Contrato

Artículo 169. Los términos, porcentajes y plazos para la presentación de las garantías de cumplimiento de los contratos que formalicen los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, se encuentran establecidos en el artículo 114 del Reglamento, debiendo además especificarlos invariablemente en las convocatorias a los procedimientos de adjudicación que correspondan.

Artículo 170. Cuando los contratos comprendan más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el siguiente ejercicio, por otra u otras equivalentes al importe de los trabajos o servicios por ejecutar, incluyendo en dicho

importe los montos relativos a los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales; sin embargo, y a petición expresa del Contratista, los titulares de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, podrán acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio, siempre que la existente continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción del primer ejercicio, en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio subsecuente.

III. De la Fianza De Garantía Para Responder de los Defectos y Vicios Ocultos

Artículo 171. Cuando apareciesen defectos o vicios ocultos en los trabajos o servicios, dentro del plazo cubierto por la garantía, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, lo notificará por escrito al Contratista, para que éste inicie las reparaciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales a partir de la notificación. Transcurrido este término sin que se hubieren realizado las reparaciones o reposiciones correspondientes, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía a que se refiere el artículo 115 del Reglamento.

Quedan exentos de presentar garantía de vicios ocultos los servicios relacionados con las obras, cuando se trate de las siguientes contrataciones:

- I. Gestorías;
- II. Peritajes;
- III. Unidad verificadora;
- IV. Asesorías, y
- V. Estudios.

Artículo 172. En caso de rescisión administrativa del contrato, el plazo que se deberá considerar para efecto de contabilizar la prescripción de las fianzas, será contado a partir de la fecha en que se finiquite el contrato correspondiente.

Artículo 173. El titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen, podrán exigir al Contratista una fianza de garantía por responsabilidad civil, por la que se garanticen los daños que, en su caso, lleguen a ocasionar los trabajadores, empleados, agentes, comisionistas o subcontratistas del Contratista durante la ejecución de las mismas.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

De las Prórrogas o Diferimientos en los Contratos

I. Servidores Públicos Autorizados para Prorrogar o Diferir

Artículo 174. De conformidad con lo que se establece en el artículo 121, segundo párrafo del Reglamento, el Instituto a través del titular de la DOC o del Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante, podrán, sin modificar el plazo de ejecución previamente convenido, diferir la fecha de inicio o conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Cuando el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, con antelación a la fecha pactada para el inicio de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, no pongan a disposición del Contratista el o los anticipos pactados en el contrato, su incumplimiento diferirá el inicio y prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin modificar el plazo de ejecución de los trabajos, de conformidad con lo que establece el primer párrafo del artículo 121 del Reglamento;
- II. Cuando el Instituto no ponga oportunamente a disposición del Contratista, el o los inmuebles en que deban realizar las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, el incumplimiento prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de las mismas. Dicha entrega deberá constar por escrito, ya sea mediante oficio o nota de Bitácora, de conformidad con lo que establece el primer párrafo del artículo 121 del Reglamento;
- III. Cuando el Instituto, por cualquier causa justificada, a través del titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda, suspenda temporalmente, todo o en parte, las obras públicas o servicios relacionados con las mismas contratados, el periodo que comprenda la suspensión efectuada, prorrogará en igual plazo la fecha de terminación de los mismos. Lo anterior con fundamento en lo que establece el segundo párrafo del artículo 121 del Reglamento, y
- IV. Cuando se presenten situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados y fundamentados.

II. De la Formalización

Artículo 175. Para la formalización de las prórrogas o diferimientos de las fechas originalmente pactadas en el contrato, para la conclusión de las obras públicas o

servicios relacionados con las mismas, será necesario que el Contratista lo solicite por escrito al titular de la DOC o al Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional que corresponda y durante la vigencia del contrato, anexando la documentación necesaria que funde y motive la solicitud correspondiente. La determinación que proceda se emitirá a través de un dictamen de procedencia elaborado por el Residente de Obra y validado por el titular de la DOC en el caso de los Órganos Centrales o del titular del Órgano Delegacional o Subdelegacional, en el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Artículo 176. Cuando el Contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en la fracción I del artículo 112 del Reglamento, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

De la Bitácora

Artículo 177. La Bitácora es el instrumento técnico-jurídico que forma parte de los contratos de obra o de servicio relacionado con la misma; el cual se instrumenta como medio de comunicación formal para el registro, control y seguimiento del cumplimiento del contrato y cuyo uso es obligatorio para las partes que intervienen en el mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción IX del Reglamento.

Artículo 178. El Residente de Obra o el Residente de Servicio será el encargado de abrir la Bitácora para el control y seguimiento de los asuntos, trabajos e incidencias que se presenten durante la ejecución del proyecto.

Artículo 179. Están exentos del uso de la Bitácora los servicios relacionados con las obras, cuando por su propia naturaleza no sea factible su utilización, entre los que se destacan los siguientes:

- I. Gestorías;
- II. Peritajes;
- III. Unidad verificadora;
- IV. Asesorías;
- V. Estudios relacionados con los servicio de obra pública;
- VI. Levantamientos Topográficos, y
- VII. Cualquier otro servicio que por su naturaleza o características no sea materia de registro en la Bitácora.

Los instrumentos de control de estos contratos consistirán, necesariamente, en los oficios, entregables, minutas y actas generadas por la DOC.

CAPÍTULO VIGÉSIMO

De los Procedimientos para la Devolución o Destrucción de las Proposiciones

I. De las Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 180. El titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional Convocante, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas hayan realizado, cuando menos por un lapso de 3 (tres) años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables, de conformidad con lo que establece el artículo 15 del Reglamento.

Artículo 181. Las propuestas desechadas durante la Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, en caso de no ser solicitada la devolución los documentos serán destruidos.

No obstante lo anterior y por lo que respecta a la documentación correspondiente a los tres primeros lugares del procedimiento licitatorio, se procederá a su captura en medios digitales y su resguardo por parte de la DOC para posibles revisiones de los órganos fiscalizadores. En caso de que exista alguna inconformidad en trámite, las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la de dicha instancia o de impugnaciones subsecuentes. Agotados dichos términos, el titular de la DOC o el Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional o Subdelegacional convocante, podrá proceder a su devolución o destrucción una vez terminado el procedimiento de inconformidad.

Artículo 182. No obstante, las proposiciones solventes que hayan sido sujetas de la aplicación de los mecanismos de evaluación, previstos en los artículos 84 y 85 del Reglamento, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales convocantes, quedando sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes.

Artículo 183. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se apliquen mecanismos de evaluación por puntos y porcentajes, podrán ser las dos propuestas

solventes que sigan en calificación o las que determinen los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales convocantes; las que se conserven.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO

De la Contratación de Estudios o Proyectos Promovidos por Particulares

Artículo 184. De conformidad con el artículo 39 del Reglamento los Órganos Centrales, Delegacionales o Subdelegacionales podrán programar y contratar servicios relacionados con las obras públicas, como son estudios o proyectos, cuando no disponga cuantitativa o cualitativamente de los recursos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, lo cual deberá establecerse en el acuerdo de autorización correspondiente, previa verificación en sus archivos de la no existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, la cual deberá constar por escrito y ser firmada por el titular de la SDA.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO

De la Integración del Registro Permanente de Contratistas del Instituto

Artículo 185. En adición a lo señalado en el Título Tercero Capítulo Tercero, Del Padrón de Contratistas, será responsabilidad de la DOC, llevar a cabo la integración, registro, actualización o cancelación del Padrón de Contratistas del Instituto, por lo que los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales deberán remitir a la SDA, vía correo electrónico, las solicitudes de las personas físicas y morales interesadas en inscribirse, acompañando según su naturaleza jurídica y característica, la información y documentos siguientes:

- I. Solicitud escrita en papel membretado dirigida al titular de la DOC, en la que la persona física o moral manifieste su interés en inscribirse en el Registro de Contratistas del Instituto, relacionando la documentación que anexa y señalando la especialidad de su empresa;
- II. Alta correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Cédula de Identificación Fiscal;
- IV. Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (Incluir hoja de riesgos);

- V.** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 78 del Reglamento;
- VI.** Declaración fiscal anual del Impuesto Sobre la Renta con anexos o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que acredite su capital contable;
- VII.** Comprobante de domicilio de la empresa (recibo del teléfono, agua, luz, predial);
- VIII.** Relación de maquinaria y equipo propio (agregar copia fotostática de las facturas de los equipos más representativos) y de filiales en su caso;
- IX.** Relación de obras en proceso de ejecución al momento del registro, y
- X.** Relación de contratos y actas de entrega-recepción o en su defecto, cartas constancias de haber terminado satisfactoriamente los compromisos derivados de los contratos durante los últimos tres años, que comprueben la especialidad señalada en su solicitud.
- XI.** En Caso de Persona Moral:
 - a.** Escritura constitutiva de la sociedad y, en su caso, las reformas que haya tenido, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia del documento que acredite la personalidad del representante legal e identificación oficial del mismo (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente), y
 - b.** Currículo empresarial relacionando todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica, indicando montos y denominación del contratante, adicionalmente, currículo de representantes legales, directivos y principales técnicos de la empresa, agregando copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.
- XII.** En Caso De Persona Física:
 - a.** Acta de nacimiento así como copia de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente), y
 - b.** Currículo personal del interesado, incluyendo la relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica, en caso de que cuente con empleados, el currículum de los de mayor jerarquía, con copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.

Artículo 186. El registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de contratistas, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos y obligaciones, y sin que represente algún costo a las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el mismo.

Cualquier interesado tendrá acceso al registro de contratistas, ya que la DOC publicará en CompralNE (una vez implementado), el registro actualizado de contratistas, el cual incluirá la relación de las personas físicas o morales registradas en el Padrón de Contratistas del Instituto e informará bimestralmente por el mismo medio, de las inscripciones, suspensiones y cancelaciones que se lleven a cabo con posterioridad a la publicación mencionada, con excepción de la información que tenga carácter reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El registro en el Padrón de Contratistas permanecerá vigente desde la fecha de su emisión y hasta el 31 de enero de cada año, por lo que los interesados con la debida oportunidad, deberán renovar dicho registro y actualizar la información solicitada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO

De la Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 187. Los servidores públicos de cualquier nivel que intervienen o participan elaborando, instruyendo, presidiendo y decidiendo en cualquiera de los procesos o etapas relativos a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deben responder por sus actos y decisiones en un marco de transparencia y en condiciones que favorezcan la rendición de cuentas.

Para ello, deberán observar en tiempo y forma los fines y principios del Instituto, en la administración de los recursos públicos aplicando el debido cuidado a la planeación, programación, ejecución y registro de información, seguimiento, supervisión y control conforme a lo establecido en el Reglamento, en estas POBALINES y en los manuales correspondientes. Asimismo, deberán atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás ordenamientos aplicables.

Respecto de la generación, recepción, conservación y salvaguarda de información, documentación inherente a los procesos o etapas mencionadas, estará bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que participan en ellos y deberán observar lo dispuesto en la Norma General de Información Financiera Gubernamental, particularmente en las Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental para el Sector Paraestatal que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

respecto de la conservación de los documentos contables y en el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional del Instituto Nacional Electoral expedido por el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. La información, documentación y otras evidencias pertinentes a la aplicación de las disposiciones correspondientes, deberán estar permanentemente actualizadas y disponibles para que los superiores jerárquicos supervisen las actividades desempeñadas por parte de los servidores públicos que intervienen en los términos señalados en los procesos.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO **De la Capacitación de los Servidores Públicos**

Artículo 188. El Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivará del diagnóstico de necesidades que realice el Instituto, en base al análisis comparativo entre lo que actualmente se realiza para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación, contratación y Finiquito de los contratos, contra lo que para los mismos efectos establece la normatividad del Instituto para esa materia.

Lo anterior, con el objeto de analizar y diagnosticar los temas y acciones que deberán desarrollarse en los Cursos de Capacitación, que implemente el Instituto.

El Programa Anual de Capacitación comprenderá un mínimo de 40 (cuarenta) horas efectivas de capacitación en cada ejercicio presupuestal y su contenido incluirá temas propios de los procedimientos de adjudicación, contratación, supervisión, seguimiento administrativo, técnico y normativo, Finiquito de los contratos, así como el Título Segundo del Libro Octavo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y otros afines a los procedimientos mencionados.

La acreditación satisfactoria de las evaluaciones y las medidas correctivas que aplicará la DOC, estarán establecidas en los lineamientos que para tal efecto emita dicha dirección.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO **De la Automatización de los Procesos**

Artículo 189. En atención a lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento, la automatización de los procesos deberá ser inherente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y éstas POBALINES, con el fin de eficientar la operación tanto en el nivel Central, como Delegacional y Subdelegacional, y fortalecer el seguimiento de los plazos y demás particularidades concernientes a su debido cumplimiento y la rendición de cuentas.

La DOC, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento, promoverá y participará en la automatización de los procesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y cuya planificación considere lo siguiente:

- I. La generación oportuna y confiable de la información, la cual facilite su consulta y utilización a los participantes en los procesos de contratación y para la toma de decisiones que corresponda, evitando la posibilidad de la discrecionalidad de las decisiones;
- II. El resguardo e integridad de la información y documentación generada;
- III. El acceso y consulta a información confidencial del personal autorizado, mediante registros que permitan detectar oportunamente cualquier uso o acceso indebido de la información;
- IV. La reducción de riesgos de alteración a la información y documentación, sin las autorizaciones correspondientes, en el caso de tratarse de versiones finales de documentos, y
- V. La delimitación de la responsabilidad en el diseño, operación y actualización del sistema.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO **Del Concurso Nacional de Ideas**

Convocatoria y Grupo de Trabajo

Artículo 190. De conformidad con el Título Noveno del Reglamento la DOC podrá, en el ámbito de sus atribuciones, convocar a Concurso Nacional de Ideas, mediante convocatoria nacional pública, gratuita y abierta a la participación de profesionistas acreditados en las distintas ramas afines a la arquitectura y la ingeniería.

Cuando el Instituto opte por la realización del Concurso Nacional de Ideas, se integrará un grupo de trabajo, quien organizará, dará seguimiento al concurso y deberá estar conformado por las áreas que se señalan en el artículo siguiente.

I. De la Integración del Grupo de Trabajo

Artículo 191. El grupo de trabajo será presidido por el Secretario Ejecutivo y se integrará por los funcionarios titulares de las siguientes áreas del Instituto:

- I. DEA;
- II. DOC;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Coordinación Nacional de Comunicación Social, y
- V. Un representante de la Presidencia del Consejo General.

Adicionalmente, podrán incorporarse a dicho grupo de trabajo representantes de instituciones y organizaciones especializadas en la materia que sea objeto del Concurso Nacional de Ideas.

El titular de la DEA actuará como coordinador del Grupo de Trabajo.

No podrán participar en el grupo de trabajo funcionarios de cualquier orden de gobierno.

Los servidores públicos integrantes tendrán voz y voto, pudiendo designar previamente y por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de subdirector de área y sólo podrán participar en ausencia del titular.

II. Asesores

Artículo 192. Serán asesores del Grupo de Trabajo los titulares de otras áreas del Instituto que por el tema del que se trate, tenga injerencia en el mismo. Asimismo se contará con la participación de un representante del Órgano Interno de Control.

Los servidores públicos que actúen como asesores, tendrán voz pero no voto en las juntas y podrán designar, previamente y por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de subdirector de área y sólo podrán participar en ausencia del titular.

III. Invitados

Artículo 193. A las reuniones del Grupo de Trabajo podrán ser invitados las personas siguientes:

- I. El Subdirector de Administración de la DOC;
- II. El Subdirector de Construcción de la DOC;
- III. El Subdirector de Conservación de la DOC, y
- IV. Especialistas y profesionales técnicos dependiendo de la materia que se trate.

Los invitados tendran voz pero no voto.

Artículo 194. El Secretario Ejecutivo, por conducto del Director Ejecutivo de Administración, expedirá la convocatoria de la reunión del Grupo de Trabajo, quien la elaborará, clasificando los asuntos a tratar de acuerdo a su naturaleza, la firmará y notificará a los integrantes, asesores e invitados que participen,, así como a las personas cuya intervención se considere necesaria para el desarrollo de la reunión.

IV. Del desarrollo de las Reuniones del Grupo de Trabajo

Artículo 195. En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con 2 (dos) días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, mismas que deberán realizarse cada 15 (quince) dias como mínimo.

Artículo 196. En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos el día hábil anterior a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión, mismas que se realizaran cuando asi lo amerite el caso.

Artículo 197. Las reuniones del Grupo de Trabajo se realizarán de conformidad con lo siguiente:

I. Orden del Día. En el Orden del Día deberán listarse expresamente todos los asuntos a tratar durante la reunión.

Si alguno de los participantes considera necesario para el mejor funcionamiento de ésta, que se discutan temas no incluidos en el Orden del Día, podrá expresarlo de este modo, durante el desarrollo de la sesión, conforme a lo estipulado en el numeral siguiente.

Esta posibilidad solo podrá realizarse cuando estén presentes en la reunión todos los titulares del Grupo de Trabajo, sin que nadie se encuentre representado.

De no ser el caso, y al no encontrarse la totalidad de los titulares, la decisión adoptada sobre un tema que se encuentra fuera del Orden del Día podrá ser adoptada en ese momento, en el entendido de que para que surta plenos efectos deberá ser ratificada mediante notificación entregada por escrito al Coordinador del Grupo de Trabajo dentro de los 3 días posteriores a la reunión, en la que se manifieste su plena conformidad, en los términos en que fue adoptada la resolución. De no ser así, se tendrá como no presentada y la resolución así adoptada no será válida.

En caso de que en la reunión este participando el representante de uno de los titulares del Grupo de Trabajo, solamente se podrán desahogar los temas contenidos en el Orden del Día y en caso de que se presente algún asunto fuera del Orden del Día, el mismo podrá ser discutido y adoptado en los términos establecidos en el párrafo anterior.

II. Desarrollo. Las reuniones serán dirigidas por el Secretario Ejecutivo, y en su ausencia por el Director Ejecutivo de Administración.

Se hará constar que existe el quórum necesario para considerar válida la reunión, requiriendo cuando menos la presencia de tres servidores públicos miembros, registrando la asistencia de los mismos, así como de los asesores e invitados en la lista que se agregará a la minuta de trabajo que se levante.

Las reuniones se desarrollarán de conformidad con el Orden del Día previamente aprobado, mismo que será puesto a consideración de los servidores públicos integrantes al comenzar la misma.

Para la discusión de los asuntos presentados a la reunión, se preguntará a los servidores públicos integrantes, si desean hacer uso de la palabra, y la concederá en el orden en que la hayan solicitado.

El titular de la DEA, como Coordinador del Grupo de Trabajo, tomará nota de las argumentaciones esenciales vertidas en la discusión, aprobación, no aprobación, modificación o diferimiento de los asuntos listados, del sentido de los acuerdos tomados y de las observaciones formuladas, para la elaboración de la minuta de trabajo correspondiente.

Los asuntos contenidos en el Orden del Día de la reunión de trabajo podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen diferidos quedarán listados para una reunión subsecuente. Los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados nuevamente por la DEA, para ser tratado en una reunión posterior.

III. Presentación de casos. Los casos deberán presentarse por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración, por conducto del titular de la DOC.

La DOC, deberá presentar previamente al titular de la DEA, un informe respecto de las propuestas, asuntos o casos a tratar, la cual deberá contener:

- a) El objeto de la propuesta, informe o caso;
- b) Introducción y/o presentación;
- c) Situación o estado actual;

- d) Acción(es) concreta(s) referidas o a realizarse;
- e) Plano, croquis, alcance o descripción del caso;
- f) Costo aproximado de su ejecución, y
- g) Fecha aproximada para el inicio y terminación de la(s) acción(es) a realizar, en la cual se debe considerar, los tiempos necesarios para llevar a cabo el procedimiento normativo aplicable

IV. Aprobación de casos. El Director Ejecutivo de Administración, someterá de acuerdo al Orden del Día a consideración de los miembros presentes, las propuesta de los asuntos o casos presentados, debiendo aprobarse o desecharse por mayoría de votos, declarando el sentido de cada uno de los mismos y asentarse en la minuta de trabajo correspondiente.

En caso de empate, quien presida la reunión, tendrá voto de calidad.

V. Minuta de Trabajo. En las reuniones del Grupo de Trabajo, el Coordinador, levantará una minuta de trabajo, la cual será sometida a consideración de los servidores públicos integrantes para su revisión y aprobación en la reunión posterior que realice el grupo, quienes podran hacer observaciones a la misma junto con los asesores e invitados. Las minutas de trabajo que se levanten deberán contener, cuando menos, las formalidades siguientes:

- a. El lugar, la fecha y la hora de inicio y terminación de la reunión;
- b. Un listado nominal de los servidores públicos integrantes, asesores e invitados presentes;
- c. La aprobación del Orden del Día, conteniendo todos los asuntos a tratar en la reunión;
- d. El seguimiento de la atención a los acuerdos hasta su conclusión;
- e. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados en el orden en que se hayan presentado y la relación de asuntos que fueron retirados, modificados o diferidos, los acuerdos tomados, expresando el resultado de la votación y, en su caso, los razonamientos particulares expresados;
- f. Enumeración de los asuntos que hayan sido tratados en la reunion del Grupo de Trabajo y no hubieran sido listados originalmente en el Orden del Día, y en su caso, las ratificaciones emitidas por escrito por los titulares que hubieren estado ausentes en los términos del cuarto párrafo del apartado a. de este artículo;
- g. Aquellas cuestiones que los integrantes hayan solicitado expresamente que se incluyan en la Minuta de Trabajo respectiva, y

h. Firma y rubrica de los asistentes en todas y cada una de sus hojas.

V. Fases del Concurso Nacional de Ideas

Artículo 198. Las fases que comprende el Concurso Nacional de Ideas son las siguientes:

I. La Primera Fase del proceso de Concurso Nacional de Ideas consiste en:

- a) Publicación de la convocatoria;
- b) Registro de participantes;
- c) Visita al lugar físico motivo del concurso en caso de ser necesario; y
- d) Junta de aclaraciones.

II. La Segunda Fase del proceso de Concurso Nacional de Ideas consiste en:

- a) Aviso de fecha de segunda fase;
- b) Límite de recepción de propuestas;
- c) Aviso del fallo del Concurso Nacional de Ideas, y
- d) Acto de premiación del Concurso Nacional de Ideas.

VI. De las Restricciones

Artículo 199. No podrán participar los Servidores Públicos de cualquier Orden de Gobierno, ni aquellos participantes en el grupo de trabajo o jurados, de igual forma familiares directos hasta tercer grado.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO De la Gerencia de Proyecto

I. De las Funciones de la Gerencia de Proyecto

Artículo 200. Las funciones de la Gerencia de Proyecto, se sujetarán a las establecidas en el artículo 119 del Reglamento, así como lo establecido en las presentes POBALINES.

Artículo 201. Con base a las características y magnitudes de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realizará el Instituto, éste se podrá auxiliar técnicamente mediante la figura de la Gerencia de Proyecto, cuyas funciones y alcances se describen a continuación, mismos que, en forma enunciativa más no limitativa, consisten en:

- I. Participar en la revisión de la información técnica existente en la DOC;
- II. Realizar los estudios necesarios;
- III. Levantamientos Topográficos;
- IV. Estudio de mecánica de suelos;
- V. Programa de necesidades y arquitectónico;
- VI. Propuesta conceptual (en su caso);
- VII. Términos de referencia (en su caso);
- VIII. Estudios de factibilidad técnica, financiera y de servicios (en su caso);
- IX. Suficiencia presupuestal;
- X. Reporte fotográfico del sitio con notas, y
- XI. Bitácora de Gerencia de Proyectos.

Los alcances de los objetivos y responsabilidades de la Gerencia de Proyecto, serán determinados por la DOC con base a los requerimientos técnicos que sean necesarios para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales serán integrados en los términos de referencia o a las bases de licitación para los procedimientos de adjudicación de los contratos.

II. Control y Seguimiento por parte de la Gerencia de Proyecto

La Gerencia de Proyecto participará en la revisión, control y seguimiento de proyecto en los términos siguientes:

1. Revisar y dictaminar la información técnica y jurídica que el Instituto le proporcione y apoyar en su caso en la elaboración de los términos de referencia que se requieran, a la SDA de la DOC en el caso de que el Instituto no cuente con dicho documento para integrarlos al paquete de información que se entregará a los participantes en el procedimiento de licitación;
2. Revisar y dictaminar el contenido de la información relacionada en la convocatoria para el proceso de adjudicación del contrato;
3. Participación dando seguimiento al proceso de adjudicación del contrato, verificando que se lleven a cabo, de acuerdo a los términos del Reglamento y la normatividad aplicable, en tiempo y forma apoyando al Grupo de Evaluación de Propuestas designado por el Instituto para la evaluación de las propuestas recibidas, para lo cual, entregará el dictamen correspondiente, y

4. Participar en la revisión del fallo del procedimiento de adjudicación, cuidando que cumpla con el Reglamento y la normatividad aplicable del Instituto.

III. Participación de la Gerencia de Proyecto en los Servicios Relacionados con la Obra

1. Revisar la elaboración de las bases de licitación para los servicios relacionados con la obra pública en apoyo a la SDA, cumpliendo en tiempo y forma con los términos de referencia establecida para el proceso de adjudicación del contrato correspondiente, para lo cual, la Gerencia de Proyecto elaborará los informes necesarios en los que se indique las medidas preventivas y correctivas que en su caso deban adoptarse para el desarrollo de la obra. Previa a la elaboración de los informes que deba dirigir a la DOC la Gerencia de Proyecto asentará en la Bitácora el contenido de dichos informes.

2. Revisión detallada de la entrega final de la propuesta ganadora, verificando que estas cumplan con la normatividad vigente, así como con los términos de referencia establecidos para el proceso de adjudicación del contrato. Para tal efecto, la Gerencia de Proyecto deberá entregar antes de la firma del contrato correspondiente, un dictamen detallado en el que se indicará, en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

a) Relación de los trabajos descritos en los términos de referencia, verificando si fueron entregados en tiempo y forma referenciando las claves y subclaves de cada uno de ellos;

b) Revisión detallada del contenido de cada uno de los alcances y tiempos de ejecución establecidos en los términos de referencia y el contrato de obra, y

3. Participar en el acto de entrega-recepción de los trabajos en apoyo al Residente de Obra designado por el Instituto, incluyendo el informe correspondiente en el que se indiquen los resultados obtenidos en cada uno de los alcances establecidos para los servicios relacionados con la obra contratada.

IV. Participación de la Gerencia de Proyecto en la Ejecución de las Obras Públicas

1.- La Gerencia de Proyecto participará durante el proceso de ejecución de los trabajos, en apoyo al Residente de Obra designado por el Instituto para verificar que el Proyecto Ejecutivo se lleve a cabo en tiempo y forma, para lo cual la Gerencia de Proyectos, elaborará las actas correspondientes de cumplimiento al término de cada una de las partidas de obras indicadas en el catálogo de conceptos.

Para tal efecto, se entenderá como Proyecto Ejecutivo al conjunto de planos arquitectónicos y de ingeniería, así como la documentación técnica complementaria que contienen la descripción e información técnica suficiente y necesaria para la ejecución de los trabajos de construcción;

2. Apoyar al Residente de Obra, en la solución de los requerimientos arquitectónicos y técnicos que sean necesarios resolver durante la ejecución de la obra, ya sea por faltantes de proyecto o por sus modificaciones, y

3. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Residente de Obra con todos los especialistas.

En dichas reuniones, deberán registrarse las medidas preventivas y correctivas necesarias para la correcta ejecución de los trabajos relacionados con la obra, en las cuales se propondrá los criterios y soluciones específicos al Residente de Obra, para su debida valoración y ejecución en su caso.

V. Participación y Revisión en el Finiquito del Contrato

La Gerencia de Proyecto revisará que la documentación integrada para el Finiquito de los contratos cumplan en los términos de referencia para los servicios relacionados con las obras, así como los convenios modificatorios y los documentos que los sustentan, en caso de que se haya celebrado.

En el caso de obra, la Gerencia de Proyecto revisará que la documentación integrada para el Finiquito de los contratos cumplan con los indicados en las bases establecidas para la contratación de las obras, así como los convenios modificatorios y la documentación que los sustentaron, en caso de que hayan celebrado.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO

De la Información y Verificación, de las Infracciones y Sanciones, de la Instancia de Inconformidad del Procedimiento de Conciliación y del Recurso de Revisión

Artículo 202. En lo relativo a la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidades, del procedimiento de conciliación y recurso de revisión, se estará a lo dispuesto en el Título Décimo Primero, Capítulo Único, De Las Infracciones y Sanciones del Reglamento.

CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO

Del Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial

Artículo 203. Se podrá convenir compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

Artículo 204. El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración.

Artículo 205. El servidor público facultado para determinar la conveniencia de incluir la cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, en los términos del artículo 219 del Reglamento, deberá tener nivel jerárquico de director ejecutivo o bien, en su caso, el Director Jurídico.

Artículo 206. No será materia de arbitraje la rescisión administrativa, la terminación anticipada de los contratos, así como aquellos casos que disponga el Reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral entrarán en vigor el día de su aprobación.

Segundo. Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral, publicadas en la Gaceta Electoral 126.

Tercero. Los actos y contratos que el Instituto Nacional Electoral haya celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

Cuarto. La Dirección Ejecutiva de Administración iniciará la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo proyecto deberá presentarse para aprobación ante el propio Comité, en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de las presentes Políticas.

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Sírvase proceder a lo conducente para la publicación del Acuerdo aprobado en el Diario Oficial de la Federación y continúe con el siguiente apartado de este punto del orden del día. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente apartado de este punto del orden del día, es el relativo al Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel. _____

El C. Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna: Gracias, Consejero Presidente. _____

Derivado de la Reforma Constitucional en materia política-electoral y en función del principio de unidad normativa y como parte de los trabajos que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva de Administración para la actualización de la normatividad interna del Instituto, es necesario actualizar la relativa a la administración inmobiliaria para dar cumplimiento eficiente, entre otras, al Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2020, aprobado también en el seno de este órgano colegiado. _____

Asimismo, con motivo de la creación de la Dirección de Obras y Conservación, se hace necesario modificar, además del Reglamento que ya ha sido aprobado, los POBALINES que se aprobaron en el punto inmediato anterior, el Manual de Administración Inmobiliaria, ya que todas las facultades conferidas anteriormente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios son transferidos a esta nueva Dirección de área de Obras y Conservación. _____

El Manual de Administración Inmobiliaria es el instrumento operativo que tiene por objeto regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles propiedad o en posesión del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de agilizar su gestión y administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. _____

Por lo que en la discusión de la modificación del mismo se buscó dar cabida a la pluralidad de opiniones, se consideraron en todo momento las aportaciones de los

integrantes que otras áreas del Instituto proporcionaron como cambios, considerando como parte del proceso de actualización y mejoramiento, entre otras, los siguientes aspectos:_____

Alineación normativa y conceptual con los preceptos establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales, los distintos códigos civiles de las entidades federativas y demás preceptos aplicables según correspondió._____

Agilizar la operación de los procedimientos relativos a la administración inmobiliaria para atender oportunamente las necesidades de las unidades administrativas._____

Simplificación de trámites y requisitos en la gestión de las solicitudes de las unidades administrativas._____

Precisar las responsabilidades asumidas por los diferentes participantes en los procesos relacionados con la materia inmobiliaria, brindar certeza y transparencia en la operación, y eficientar la aplicación de los recursos vinculados con la administración y ejecución de los procesos institucionales._____

Cabe señalar que a solicitud de la Unidad Técnica de Servicios de Informática se somete a la decisión de esta Junta General Ejecutiva la inclusión en los artículos 22, 23 y 27 un párrafo relativo a que cuando el inmueble requiera la instalación de infraestructura tecnológica, las solicitudes de adquisición de los mismos se hagan también del conocimiento de la Unidad Técnica de Servicios de Informática para de esta forma tener un Dictamen integral._____

En razón de lo anterior, se pone a consideración de esta Junta General Ejecutiva el presente Proyecto de Acuerdo._____

Es cuanto, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel._____

Tiene el uso de la palabra el Doctor Rafael Martínez Puón._____

El C. Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón: Gracias, Consejero Presidente._____

Es para preguntar al Director Ejecutivo de Administración, si ¿Este Proyecto de Acuerdo está relacionado con esta excepción que se requería para el arrendamiento de algunos inmuebles en el marco de lo que representa todo el proceso de la redistribución, de modo que podamos seguir avanzando en lo que sería la adquisición de la infraestructura como tal, de la mano de todo el proceso y el movimiento que está haciendo el personal para atender también a este requisito?_____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder tiene el uso de la palabra el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel. _____

El C. Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna: Gracias, Consejero Presidente. _____

Sin duda alguna, estas normas establecen la base legal bajo la cual el Instituto debe administrar la materia inmobiliaria, pero vale la pena señalar que en breve vendrá a la Junta General Ejecutiva el Acuerdo de excepciones a la misma para la operación de la Distritación en función de las especiales características que esta reviste. _____

Es cuanto, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel. _____

Al no haber más intervenciones, Secretario Ejecutivo, tome la votación respetiva. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Con gusto, Consejero Presidente. _____

Se consulta si se aprueba el Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 2.2. _____

Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo. _____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente. _____

(Texto del Acuerdo aprobado INE/JGE109/2017) Pto. 2.2 _____

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ANTECEDENTES

- I. El 29 de abril de 2013, en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, se aprobó el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo JGE67/2013.
- II. El 24 de junio del 2013, en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, se aprobó mediante Acuerdo JGE90/2013, el Manual de Procedimientos en Materia de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- IV. El 19 de noviembre del 2014, en Sesión Extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral expidió mediante Acuerdo INE/CG268/2014, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- V. El 30 de octubre de 2015, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- VI. El 14 de diciembre de 2016, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG844/2016 aprobó el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- VII.** El 30 de diciembre de 2016, a propuesta del titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo por el que se aprobó la modificación de la estructura orgánica de dicha dirección, incorporándose la Dirección de Obras y Conservación en los términos del organigrama y Dictamen adjuntos al acuerdo de referencia, mismo que entró en vigor a partir del 1° de enero de 2017.
- VIII.** El 28 de abril de 2017, en sesión extraordinaria de Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, se aprobó mediante Acuerdo INE/JGE72/2017 la modificación del Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2017 del Instituto Nacional Electoral, para quedar como el Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2020 del Instituto Nacional Electoral.

C O N S I D E R A N D O

- 1.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “CPEUM”; 29, 30, párrafo 2 y 31 párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales “LGIPE”, el Instituto Nacional Electoral “INE” es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos en términos de ley. El INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; además, es la autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
- 2.** Que el artículo 31, párrafo 2 de la LGIPE establece que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicha ley.

3. Que el artículo 31, párrafo 4 de la LGIPE establece que el Instituto se registrará para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. Que el artículo 33, párrafo 1 de la LGIPE establece que el INE tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: a) 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y b) 300 subdelegaciones, una en cada Distrito electoral uninominal.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 1 de la LGIPE, los órganos centrales del INE son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva “Junta” y la Secretaría Ejecutiva.
6. Que de conformidad con el artículo 47, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.
7. Que conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), c), d) y o) del Reglamento Interior, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar , coordinar y supervisar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del INE, dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomiendan dicha ley, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
8. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49, párrafo 1 y 51 párrafo 1, incisos l), r) y w) de la LGIPE y artículo 41, párrafo 2, incisos b), h) y dd) del Reglamento Interior, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta,

conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, ejercer las partidas presupuestales aprobadas, así como ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales y las demás que le confiera el Consejo General, su Presidente, la Junta, la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

- 9.** Que el artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), d), h) y k) de la LGIPE y 50, párrafo 1, incisos b), c), e), f) y x) del Reglamento Interior, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración “DEA”, entre otras, las atribuciones de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, así como establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta; proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del INE; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del INE y las demás que le confieran la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 10.** Que de conformidad con el artículo 490, párrafo 1, incisos e), f) y g) de la LGIPE, corresponde al Órgano Interno de Control verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hayan hecho conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes y revisar las operaciones presupuestales que realice el

Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias; así como verificar que por lo que respecta a los bienes adquiridos o arrendados y a los servicios contratados, las inversiones y gastos autorizados hayan sido aplicados eficientemente y en términos de la normatividad aplicable para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.

- 11.** Que el artículo 14, fracciones IV y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, señala que corresponde a la DEA, entre otras dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta, así como las demás que le confiera la ley, el Estatuto, el Reglamento Interior y el Consejo General.
- 12.** Que el artículo 42, párrafo 1, incisos l) y t) del Reglamento Interior, establece que le corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras, proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia y las demás que le confiera la Legislación Electoral y otras disposiciones aplicables.
- 13.** Que derivado de la reforma constitucional en materia política-electoral y la expedición de la LGIPE, en función del principio de unidad normativa y con la finalidad de brindar coherencia integral al sistema institucional de toma de decisiones resulta necesaria la actualización normativa interna.
- 14.** Que en ese tenor, las propuestas de cambio en términos de los fines del Instituto de acuerdo con lo dispuesto en la LGIPE, implican la actualización y ajuste de toda la normatividad, entre otras materias, la relativa a la administración inmobiliaria para estar en posibilidades de dar cumplimiento eficientemente al Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2020 del Instituto Nacional Electoral.
- 15.** Que con motivo de la modificación de la estructura orgánica de la DEA, mediante la creación la Dirección de Obras y Conservación, es que se hace necesario modificar el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral, ya que todas las facultades conferidas anteriormente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, deberán ser transferidas a la nueva Dirección de Obras y Conservación.

- 16.** Que en cumplimiento a lo anterior, la DEA se avocó a preparar las modificaciones necesarias para elaborar la propuesta de Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral, a efecto de ponerla a consideración de la Junta.
- 17.** Que en la discusión de la modificación del citado manual, se buscó dar cabida a la pluralidad de opiniones, por lo que se consideraron en todo momento las aportaciones de los integrantes de otras áreas e instancias del Instituto que propusieron cambios al ordenamiento referido.
- 18.** Que el multicitado Manual de Administración Inmobiliaria, es el instrumento operativo que tiene por objeto regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles propiedad o en posesión del INE, con la finalidad de agilizar su gestión y administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- 19.** Que la aplicación del Manual de Administración Inmobiliaria señalado, estará a cargo de sus Unidades Responsables a través de sus titulares y demás servidores públicos que participan en el proceso de adquisición, enajenación, arrendamiento, conservación, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles del INE y sus subprocesos de planeación y programación, contratación, administración, control y seguimiento.
- 20.** Que dentro de la propuesta de Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral, se consideraron como parte del proceso de actualización, mejoramiento y enriquecimiento del anterior manual, entre otras lo siguiente:
 - Alineación normativa y conceptual con los preceptos establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales, códigos civiles y demás preceptos aplicables, según corresponda;
 - Agilizar la operación de los procedimientos relativos a la administración inmobiliaria para atender oportunamente las necesidades de las unidades administrativas;
 - Simplificación de trámites y requisitos en la gestión de las solicitudes de las unidades administrativas;
 - Precisar las responsabilidades asumidas por los diferentes participantes en los procesos inmobiliarios;

- Brindar certeza y transparencia en la operación, y
- Eficientar la aplicación de los recursos vinculados con la administración y ejecución de los procedimientos institucionales.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva, emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO.- Se abrogan el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral, aprobado el 29 de abril de 2013 en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo JGE67/2013.

TERCERO.- Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Manual, continuaran hasta su conclusión en los términos y conforme a las disposiciones aplicables en el momento de su inicio.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que emita los procedimientos administrativos que correspondan, alineados a las disposiciones previstas en el manual objeto del presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y se implemente las acciones de capacitación respectivas.

SEXTO.- El presente Acuerdo y el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Electoral, en la NormalNE y en el portal de internet del INE.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto.....	6
2. Ámbito de aplicación.....	6
3. Sujetos Obligados.....	6
4. Glosario siglas y acrónimos.....	6
5. Definiciones del Reglamento de Obra.....	13
6. De la Aplicación de Normas.....	13
7. Régimen del Dominio Público.....	14
8. Medidas de Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.....	14
9. Interpretación.....	14

CAPÍTULO SEGUNDO EL RESPONSABLE INMOBILIARIO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1. Responsable Inmobiliario.....	14
----------------------------------	----

CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

1. Objeto.....	15
2. Sustitución de Inmuebles.....	15
3. Programa Inmobiliario.....	16
4. Avisos.....	16
5. Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.....	16
6. Donación o Permuta.....	16
7. Valor de Adquisición.....	16
8. Superficie.....	16

9.	Solicitud.....	19
10.	Dictamen preliminar de procedencia o improcedencia para la adquisición de Inmuebles	20
11.	Documentación Legal.....	21
12.	Justificación Unidad Responsable.....	22
13.	Dictamen Final.....	23
14.	Autorización presentación.....	23
15.	Designación de Notario Público.....	23
16.	Firma de Contrato.....	24
17.	Registro Contable.....	24
18.	Estudio Financiero.....	24
19.	Autorización de Endeudamiento.....	24
20.	Acuerdo Plurianual.....	25

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES**

1.	Inmuebles Destinados a un Servicio Público.....	25
2.	Información Secretario Ejecutivo.....	26
3.	Enajenación de Inmuebles.....	26
4.	Inmuebles Donados Condicionalmente.....	26
5.	Permuta de Inmuebles.....	27
6.	Procedimiento Preferente.....	27
7.	Excepción a Licitación.....	27
8.	Difusión.....	27
9.	Plazos para Licitaciones Públicas.....	29
10.	Requisitos de las Bases.....	29
11.	Garantías.....	30
12.	Presentación de Ofertas.....	30
13.	Informe Ejecutivo.....	31
14.	Notificación del Fallo.....	31
15.	Incumplimiento del Licitante Ganador.....	31
16.	Licitación Pública Desierta.....	31
17.	Procedimiento en caso de no Venta del Inmueble.....	32

**CAPÍTULO QUINTO
DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, SU ADAPTACIÓN,
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

1.	Acuerdos de Autorización.....	33
2.	Prohibición de Arrendar Inmueble en Obra.....	33

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

1.	Contrato Plurianual.....	34
2.	Suficiencia Presupuestal.....	34
3.	Solicitud de nuevo Arrendamiento.....	34
4.	Supuestos de nuevo Arrendamiento.....	35
5.	Información de Solicitud.....	35
6.	Superficie.....	36
7.	Solicitud de Autorización Adecuaciones a nuevo Arrendamiento.....	36

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ACCIONES PREVIAS AL ARRENDAMIENTO**

1.	Autoridad responsable de localización de Inmuebles.....	36
2.	Inicio de Localización.....	37
3.	Requisitos de Inmuebles para Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.....	39
4.	Verificación.....	40
5.	Responsabilidad.....	40
6.	Examen Ocular.....	41
7.	Justipreciación de Renta.....	42
8.	Exención de Justipreciación.....	43
9.	Suscripción de Contrato previo a Justipreciación.....	44

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LOS NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES**

1.	Inicio de Vigencia.....	44
2.	Vigencia.....	44
3.	Periodo de Arrendamiento menor a un año.....	45
4.	Suscripción de Contrato de Arrendamiento para Oficinas Centrales..	45
5.	Suscripción de Contrato de Arrendamiento para Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.....	45
6.	Acreditada Solvencia.....	46
7.	Contrato de Arrendamiento.....	46
8.	Acta de Recepción de Inmuebles.....	46
9.	Actualización de Información.....	47
10.	Plazo máximo de cambio de sede.....	47

**CAPÍTULO NOVENO
DEL PAGO DE RENTAS**

1.	Pago de Renta.....	48
2.	Costo por Metro Cuadrado.....	48
3.	Prohibición de Pago de Rentas antes de suscripción del Contrato.....	49

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE
LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO**

1.	Conciliación de Incremento de Renta.....	49
2.	No aceptación de Índice Inflacionario.....	49
3.	Renovación de Contrato.....	50
4.	Modificación de Contrato.....	50

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS MEJORAS Y ADECUACIONES**

1.	Adecuaciones en Inmuebles Arrendados o en Comodato	51
2.	Unidad de Medida	56
3.	Amortización	56
4.	Adecuaciones posteriores a firma de Contrato	56
5.	Autorización de Adecuaciones	56
6.	Ahorros y Economías	57
7.	Impermeabilización	58
8.	Monto para Mantenimiento, Conservación o Adecuaciones	58

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS**

1.	Desocupación de Inmueble	59
----	--------------------------------	----

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS INMUEBLES EN COMODATO**

1.	De la Recepción de los Inmuebles en Comodato	59
2.	De las Mejoras y Adecuaciones en los Inmuebles en Comodato	60

TRANSITORIOS	60
--------------------	----

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Artículo 1. El presente Manual de Administración Inmobiliaria tiene por objeto regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de agilizar su gestión y administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

2. Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son obligatorias en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto Nacional Electoral.

3. Sujetos Obligados

Artículo 3. Su aplicación estará a cargo de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral a través de sus titulares y demás servidores públicos que participan en el proceso de adquisición, enajenación, arrendamiento, Conservación, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles del Instituto Nacional Electoral y sus subprocesos de planeación y programación, contratación, administración, control y seguimiento.

4. Glosario, siglas y acrónimos

Artículo 4. Para mejor comprensión del presente Manual se entenderá por las siglas y acrónimos lo siguiente:

- I. **CEVEM:** Centro de Verificación y Monitoreo;
- II. **CLASIFICADOR:** Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto;
- III. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto;
- IV. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto;
- V. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación, adscrita a la DEA del Instituto;

- VI. DRF:** Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DEA del Instituto;
- VII. INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- VIII. Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- IX. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XI. MAC:** Módulo de Atención Ciudadana;
- XII. PAPP:** Proyecto de Asociación Público Privada;
- XIII. PMAI:** Programa de Mantenimiento Anual de Inmuebles;
- XIV. Reglamento:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- XV. SAIC:** Subdirección de Administración Inmobiliaria y Conservación;
- XVI. UNICOM:** Unidad Técnica de Servicios de Informática;
- XVII. UR(s):** Unidad Responsable o Unidades Responsables;
- XVIII. UVIE:** Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas, que ha sido acreditada por una entidad de acreditación y aprobada por la Secretaría de Energía, y
- XIX. UMA:** Unidad de Medida y Actualización que calcula y publica el INEGI para el año correspondiente.

Artículo 5. En el presente Manual, además de las definiciones contenidas en el artículo 3 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, que serán aplicables según corresponda al contenido de este ordenamiento, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Adecuaciones:** Modificaciones a los espacios e instalaciones que tengan como objetivo adaptarlos a las necesidades específicas del Instituto, sin alterar las características esenciales de los Inmuebles (estructura, instalaciones y equipos propios);
- II. Arrendador:** Persona física o moral que conviene, a través de un contrato, otorgar a otra, denominada arrendatario, el derecho a usar un bien inmueble de su propiedad a cambio del pago de un precio cierto;

III. Arrendatario: El Instituto, representado para los Órganos Centrales por la DEA o la DOC; mientras que en los Órganos Delegaciones y Subdelegacionales, será representado por el Vocal Ejecutivo correspondiente;

IV. Arrendamiento Financiero: Contrato por el cual el Arrendador se obliga a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal a plazo forzoso al Arrendatario, quien podrá ser persona física o moral, obligándose este último a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad en dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios que se estipulen y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales a que se refiere el artículo 410 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

V. Avalúo: Resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Adicionalmente es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, ubicación, uso y se realiza con base en una investigación y análisis de mercado. Lo efectúan las instituciones de crédito o financieras autorizadas, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o bien, terceros calificados y debidamente autorizados por la autoridad competente. Su vigencia no deberá ser mayor a 365 (trescientos sesenta y cinco) días naturales de la fecha en que vaya a realizarse la operación correspondiente;

VI. Bienes en Comodato: Todos aquellos bienes inmuebles que no fueron adquiridos por el Instituto y que se encuentran en uso y aprovechamiento de éste, por virtud de algún acuerdo de destino o asignación emitido por la instancia correspondiente o que siendo propiedad del Instituto, otorga su uso o aprovechamiento a terceros;

VII. Comodante: Persona física o moral, propietaria de un inmueble que autoriza legalmente ceder el uso del bien inmueble en forma gratuita;

VIII. Comodatario: Persona física o moral que entra en posesión y disfruta del bien inmueble;

IX. Consejo General: El Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

X. Conservación: Trabajos que se le proporciona a los Inmuebles, a sus equipos e instalaciones, con objeto de cuidar y preservar de modo satisfactorio sus cualidades, para efectos de disminuir su deterioro;

XI. Contrato de Arrendamiento: Acuerdo de voluntades, por el que dos partes contratantes se obligan recíprocamente, el arrendador a conceder el uso o goce temporal de un bien inmueble, y el arrendatario, a pagar por ese uso o goce un precio

cierto, para los efectos del presente ordenamiento, dicho contrato deberá constar por escrito;

XII. Contrato de Comodato: Acuerdo de voluntades por el cual el comodante se obliga a conceder el uso de una cosa no fungible, para los efectos del presente ordenamiento, cede el uso del bien inmueble en forma gratuita y el comodatario, contrae la obligación de restituirla individualmente, es decir, toma posesión y disfruta de dicho bien, para los efectos del presente ordenamiento, dicho acuerdo podrá ser verbal o constar por escrito;

XIII. Dictamen de Seguridad Estructural: Opinión que se emite por un experto sobre las condiciones de una estructura, sea casa, edificio, techumbre o cualquier conjunto de elementos y materiales que puedan formar una estructura, utilizando pruebas no destructivas aplicadas en la estructura que se dictamina para obtener datos que permitan generar información con la cual se determinen las condiciones actuales de la estructura dictaminada; éste se aplica tanto para saber condiciones de servicio actuales o por posible cambio de uso, emitido por un perito con certificado y registro vigente en la materia ante la autoridad correspondiente;

XIV. Donación: Contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes;

XV. Equipamiento: Plantas generadoras de energía eléctrica, plantas de tratamiento de aguas residuales, equipos de energía ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos, sistemas de aire acondicionado o cualquier aparato o equipo similar;

XVI. Financiamiento con Garantía Hipotecaria: Cualquier instrumento financiero por el cual una entidad financiera pone dinero a disposición del beneficiario hasta un límite señalado y por un plazo determinado, percibiendo periódicamente los intereses sobre las cantidades dispuestas, obligándose el beneficiario a devolver a la entidad las cantidades adeudadas en el plazo estipulado y a otorgar un bien inmueble como garantía de pago en caso de incumplimiento;

XVII Inmueble(s): Son aquellos bienes que le sean asignados al Instituto mediante decreto presidencial, acuerdo administrativo o cualquier otro medio legal y que se encuentren incorporados al régimen de dominio público de la Federación. Para efectos del presente Manual, dentro de este concepto se incluirán terrenos, con o sin construcciones, que ocupe el Instituto por medio de arrendamiento, comodato, permuta o en cualquier forma en que el Instituto ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, incluyendo aquellos inmuebles que sean destinados a utilizarse como módulos de atención ciudadana;

XVIII. Inventario de Bienes Inmuebles: Relación ordenada de todos los Inmuebles en posesión del Instituto, incluyendo aquellos comprendidos dentro el Padrón Inmobiliario, abarcando los inmuebles arrendados, los otorgados en comodato y los que se encuentran en proceso de regularización por donación al Instituto. En esta base de datos se describirán las características siguientes: tipo de inmueble, uso, ubicación, superficie de terreno en metros cuadrados (m²), superficie de construcción en m², unidad responsable que lo ocupa, responsable de su custodia y, para el caso de inmuebles arrendados, el importe de la renta mensual, su costo por metro cuadrado (m²) y la renta anualizada, sin considerar Impuesto al Valor Agregado;

XIX. Junta General: La Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;

XX. Justipreciación: Dictamen que establece el monto máximo a pagar por cuestión de arrendamiento de los bienes inmuebles que el Instituto pretenda ocupar, elaborado por una institución financiera o de valores autorizada, u organismo público o privado que provea este servicio;

XXI. Licitación Pública: Procedimiento de contratación mediante convocatoria pública en la que podrá participar libremente cualquier persona física o moral que reúna los requisitos establecidos por el Instituto en la convocatoria correspondiente y que por regla general debe utilizarse para la Adjudicación de contratos celebrados por el Instituto;

XXII. Mantenimiento Correctivo: Trabajos que se realizan para corregir o reparar averías en los Inmuebles, sus equipos e instalaciones;

XXIII. Mantenimiento Preventivo: Trabajos que se realizan de manera anticipada y periódica, con la finalidad de prevenir el surgimiento de averías en los Inmuebles, sus equipos e instalaciones;

XXIV. Óptimo Aprovechamiento: Acciones contenidas en el presente Manual y en el Plan Inmobiliario que tienen como finalidad el mejor uso y aprovechamiento de los espacios dentro de los Inmuebles, procurando en todo momento la mayor eficiencia en su ocupación y operación;

XXV. Órganos Centrales: Las áreas del Instituto señaladas en los artículos 34 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 1, fracción I, apartado A, fracción II, apartado A, fracción III, apartado A, y fracción IV, apartado A del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;

XXVI. Órganos Delegacionales y Subdelegacionales: Juntas Locales y Juntas Distritales del Instituto respectivamente;

XXVII. Padrón Inmobiliario: Relación ordenada de los Inmuebles propiedad del Instituto que contiene sus características, información catastral, tipo de inmueble, uso, ubicación, superficie de terreno en metros cuadrados (m²), superficie de construcción en metros cuadrados (m²), número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, valor de avalúo, unidad responsable que se encuentra en posesión del inmueble y que es responsable de su custodia. Al inmueble se le asigna una clave de control o número de inventario, el cual se encuentra integrado por su inicial de clasificación y los dígitos del ramo presupuestal que le corresponda al Instituto;

XXVIII. Permuta: Acto jurídico mediante el cual el Instituto se obliga a entregar un bien inmueble propio para recibir otro a cambio de características semejantes;

XXIX. PI: Documento denominado Plan Inmobiliario el cual contiene la planeación a nivel institucional de las tareas inherentes a la adquisición, permuta, enajenación y desincorporación de Inmuebles, la construcción de Inmuebles propios, la modernización de equipos, instalaciones y Mantenimiento Preventivo y Correctivo en inmuebles propios, para preservar el patrimonio inmobiliario del Instituto, en arrendados y en comodato;

XXX. Preservar: Acciones para proteger los Inmuebles, equipos e instalaciones de algún daño o peligro físico, mediante la instrumentación de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarios;

XXXI. Programa de Mantenimiento Anual de Inmuebles: Documento que contendrá el diagnóstico de los Inmuebles, los recursos y la programación de la ejecución de los trabajos de Mantenimiento Preventivo y de Adecuaciones, circunscribiendo todos los Inmuebles que ocupa cada UR. A la DOC, a través de la SAIC, le corresponderá agrupar y revisar los Programas de los Órganos Centrales. A los Órganos Delegacionales les corresponderá concentrar, revisar y ratificar los de sus respectivos Órganos Subdelegacionales, así como elaborar y remitir a la DOC el programa de mantenimiento anual de inmuebles de los Inmuebles que ocupan, tanto el Órgano Delegacional, como los Órganos Subdelegacionales adscritos a él. El programa de mantenimiento anual de inmuebles forma parte del PI;

XXXII. Proyecto de Asociaciones Público Privadas: Se regula por la Ley de Asociaciones Público Privadas y son aquellos que se realizan con cualquier esquema para establecer una relación contractual de largo plazo, entre instancias del sector público y del sector privado, para la prestación de servicios al sector público, mayoristas, intermediarios o al usuario final y en los que se utilice infraestructura proporcionada total o parcialmente por el sector privado con objetivos que aumenten el bienestar social y los niveles de inversión en el país;

XXXIII. Responsable Inmobiliario: Servidor público encargado de la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones que en materia inmobiliaria se realicen en el Instituto y que para efectos del presente manual recae en la figura del titular de la DOC;

XXXIV. Trabajos Compra Menor: Es el Mantenimiento, Conservación o Adecuación de Inmuebles que realice el Instituto a través de terceros, cuyo importe no rebase lo señalado en el artículo 107 del presente Manual;

XXXV. Trabajos por Administración Directa: Mantenimiento, Conservación o Adecuación de Inmuebles que realice el Instituto con recursos humanos y materiales propios;

XXXVI. Trabajos por Contrato: Mantenimiento, Conservación o Adecuación de Inmuebles que realice el Instituto a través de terceros, cuyo importe no rebase lo señalado en el artículo 98, fracción IV del presente Manual;

XXXVII. Unidad Responsable o Unidades Responsables: Son las áreas de los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales correspondientes, a cargo de administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al Instituto, y están obligadas a la rendición de cuentas sobre el manejo de dichos recursos;

XXXVIII. Valor Base: Será el valor que se fije en el procedimiento para la Enajenación de un Inmueble, con base en el Avalúo practicado por una institución financiera o experto calificado debidamente autorizado por la autoridad competente. La vigencia del Avalúo no deberá ser mayor a 180 (ciento ochenta) días naturales;

XXXIX. Vocal del Registro Federal de Electores del Órgano Delegacional: Servidor público responsable de gestionar los recursos humanos, financieros y materiales, para la operación de los programas del Registro Federal de Electores. Adicionalmente, para efectos de este manual, es responsable de supervisar la aplicación de los criterios definidos por la DERFE, relativas al arrendamiento y/o adecuación de inmuebles destinados a módulos de atención ciudadana en coordinación con los Órganos Subdelegacionales; así como de validar las propuestas de cambio de domicilio y/o adecuación de Inmuebles para su presentación a los Órganos Centrales;

XL. Vocal Ejecutivo del Órgano Delegacional: Para efectos del presente manual es el servidor público responsable de vigilar el cumplimiento de las políticas generales, los programas y los procedimientos operativos, técnicos y administrativos que establezca el Instituto en el ámbito del Órgano Delegacional: así como de revisar, aprobar y enviar a las instancias correspondientes, para su autorización el anteproyecto de presupuesto de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales; de igual manera ejecutar y dar

cumplimiento a los programas relativos al Registro Federal de Electores en materia de arrendamiento y/o adecuación de inmuebles de módulos de atención ciudadana;

XLI. Vocal Ejecutivo del Órgano Subdelegacional: Servidor público responsable de coordinar el ejercicio de las funciones y actividades del Órgano Subdelegacional, a fin de asegurar el cumplimiento de sus atribuciones, con base en las normas aplicables y la planeación institucional, incluyendo los programas institucionales. Igualmente, llevar a cabo el ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros de la UR. Adicionalmente, para efectos del presente manual, es responsable de cumplir los programas de las diversas Direcciones Ejecutivas, incluyendo aquellas en materia inmobiliaria como los relativos al Registro Federal de Electores en materia de arrendamiento o adecuación de Inmuebles destinados a módulos de atención ciudadana. Adicionalmente, proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas;

XLII. Vocal Secretario del Órgano Delegacional: Servidor público que administra y supervisa los recursos humanos, materiales y financieros e implementan los programas institucionales. Asimismo, validan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto y para efectos del presente Manual, es responsable de vigilar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos señalados para la junta local en la ejecución de los programas institucionales y en la aplicación de los recursos, incluyendo los relativos al arrendamiento y/o adecuación de inmuebles destinados a utilizarse como módulos de atención ciudadana, y

XLIII. Vocal Secretario del Órgano Subdelegacional: Es el servidor público que administra y supervisa los recursos humanos, materiales y financieros e implementan los programas institucionales. Asimismo, valida la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto y para efectos del presente Manual, es responsable de vigilar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos señalados para el Órgano Subdelegacional relativos a la ejecución de los programas institucionales y en la aplicación de los recursos, incluyendo los relativos al arrendamiento y/o adecuación de Inmuebles destinados a utilizarse como módulos de atención ciudadana.

5. Definiciones del Reglamento de Obra

Artículo 6. Las definiciones contenidas en el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, serán aplicables según corresponda, a los artículos contenidos en el presente Manual.

6. De la Aplicación de Normas

Artículo 7. La aplicación del presente Manual, se ajustará, en lo que no se contraponga, a las disposiciones de los siguientes ordenamientos:

- I. Ley General de Bienes Nacionales;
- II. El código civil de la localidad en donde se encuentre localizado el bien Inmueble correspondiente;
- III. El Código de Procedimientos Civiles de la localidad en donde se encuentre localizado el bien Inmueble correspondiente, y
- IV. El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; y las demás leyes del orden común que resulten aplicables.

7. Régimen del Dominio Público

Artículo 8. Los Inmuebles al servicio del Instituto, con excepción de los arrendados o los otorgados en Comodato de conformidad con la ley de la materia, son bienes nacionales sujetos al régimen de dominio público de la Federación y por tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión, definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

8. Medidas de Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria

Artículo 9. Para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes inmuebles, las UR del Instituto deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca el Consejo General y las disposiciones que en su caso, emita la Junta General para el año que corresponda.

9. Interpretación

Artículo 10. La DEA será la facultada para interpretar el presente Manual.

Artículo 11. Corresponderá a la DEA, en el ámbito de sus atribuciones, la resolución de cualquier situación relativa al arrendamiento, Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y Adecuaciones no prevista en el presente Manual. Para los casos de desincorporación, enajenación, permuta o adquisición de inmuebles se solicitará la opinión de la Dirección Jurídica del Instituto, para todos los efectos normativos a que haya lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO

EL RESPONSABLE INMOBILIARIO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1. Responsable Inmobiliario

Artículo 12. El titular de la DOC será el Responsable Inmobiliario en el Instituto y tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones que en materia inmobiliaria se realicen en el Instituto.

Artículo 13. Corresponde al Responsable Inmobiliario lo siguiente:

- I. Coordinar el acopio y actualización de la información contenida en el padrón inmobiliario del Instituto;
- II. Instruir a las áreas competentes para la conformación del inventario, catastro y sistema de administración respecto de los bienes inmuebles a que se refiere la fracción precedente;
- III. Conformar el PMAI y el PI, así como supervisar la adopción de medidas conducentes a la adecuada Conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento contra daños de los inmuebles propiedad del Instituto;
- IV. Informar del ejercicio de sus funciones, con la periodicidad que se determine, al Consejo General, a la Junta General, al Secretario Ejecutivo y al titular de la DEA. Los informes ante los órganos colegiados se efectuarán por conducto del Secretario Ejecutivo, y
- V. Las demás que le señalen el Consejo General, la Junta General, el Secretario Ejecutivo o el titular de la DEA.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

1. Objeto

Artículo 14. En el supuesto de que el Instituto no cuente con los inmuebles necesarios para realizar las funciones que le fueron encomendadas o los esté arrendando, podrá adquirir en propiedad aquellos que le sean necesarios, siempre que existan razones suficientes que justifiquen plenamente la conveniencia financiera, operativa y legal de adquirirlos.

2. Sustitución de Inmuebles

Artículo 15. Se promoverá, en la medida que el presupuesto otorgado al Instituto lo permita, la sustitución paulatina del gasto por concepto de arrendamiento por el de inversión, con la finalidad de dotar al Instituto de una infraestructura inmobiliaria propia, acorde a las labores que por mandato constitucional le corresponden.

3. Programa Inmobiliario

Artículo 16. Las propuestas de adquisición de inmuebles, deberán encontrarse incluidas en el PI del Instituto y en la cartera institucional de proyecto del ejercicio correspondiente.

4. Avisos

Artículo 17. El Responsable Inmobiliario del Instituto, de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales, informará a la autoridad competente de los actos jurídicos relativos a la adquisición, desincorporación y enajenación de bienes Inmuebles al servicio del Instituto.

5. Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Artículo 18. Una vez acreditada la justificación para la adquisición de un inmueble en una localidad determinada, la DEA, por conducto de la DOC, previamente podrá revisar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles parcial o totalmente, adecuados o convenientes a las necesidades planteadas, en caso de no existir, se continuará con el trámite de compra-venta del terreno o inmueble en cuestión.

6. Donación o permuta

Artículo 19. Independientemente de la gestión a que se refiere el artículo anterior, la DOC, los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales, según corresponda, podrán promover ante las autoridades estatales o municipales de la localidad donde se requiera el inmueble la donación, permuta o, en su caso, el comodato de inmuebles cuyas características, ubicación y dimensiones puedan ser aprovechados por el Instituto. Tratándose de donación de terrenos, previamente a su aceptación, deberá verificarse que el término condicionante para iniciar la construcción por parte del Instituto, no sea menor a tres años.

7. Valor de Adquisición

Artículo 20. El Instituto no podrá adquirir bienes inmuebles que excedan su valor de Avalúo.

8. Superficie

Artículo 21. Para calcular la superficie máxima a ocupar por los mandos superiores, medios y personal operativo en Órganos Centrales y los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales se utilizará, en la medida de lo posible, los parámetros siguientes:

Descripción de Puesto	Superficie m² A	Número de servidores públicos B	Superficie máxima de ocupación por nivel (m2) C (A x B)
Consejero Presidente	108-140		
Consejeros Electorales	98-120		
Secretario Ejecutivo	90-120		
Directores Ejecutivos Homólogos /	60-75		
Directores de Área/ Homólogos/ Vocal Ejecutivo	40-68		
Subdirectores de Área/ Vocal	25-40		
Coordinadores Administrativos/ Homólogos	20-25		
Jefes de Departamento o equivalente	12-20		
Personal técnico, operativo, administrativo y secretarias o equivalente	5-7		

Descripción de Puesto	Superficie m ² A	Número de servidores públicos B	Superficie máxima de ocupación por nivel (m2) C (A x B)
Superficie máxima a ocupar por todos los niveles (m2)		X	
Áreas de uso común y áreas de circulación X por 0.44 (m2)		Y*	
Áreas complementarias (m2)		Z	
Superficie máxima a ocupar por la institución (m2)		Total	

(*)

(*) La superficie unitaria máxima por servidor (**A**) incluye para los grupos jerárquicos reflejados, los espacios de privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna **C** es el resultado de multiplicar las columnas **A** y **B**

Y* incluye: Áreas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, etc. Áreas de circulación interiores: a las áreas requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias (**Z**) son: Aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la institución, es la sumatoria de la columna **C** (X) más **Y*** y **Z**, en su caso.

En el rubro de Asesores/Homólogos se asignarán 60-75 metros cuadrados al conjunto de estos servidores públicos, siempre y cuando se encuentren adscritos a: (i) Presidencia del Consejo; (ii) Consejeros Electorales, y (iii) Secretaría Ejecutiva.

Para calcular la superficie para Módulos de Atención Ciudadana (MAC), se deberá contemplar la distribución de los espacios para la ubicación del mobiliario y su operación, así como para la circulación del personal y del público en la sala de espera, que en función a su configuración, se apegará a lo siguiente:

Configuración	Estaciones de Trabajo	Máximo m2	Mínimo M2
B+2	3	130	140
B+3	4	150	160
B+4	5	165	180
B+5	6	185	200
B+6	7	200	220
B+7	8	240	260
B+8	9	265	290
B+9	10	285	310
B+10	11	300	325
B+11	12	320	345
B+12	13	335	365
B+13	14	350	380
B+14	15	370	400

(**)

(**) Las superficies descritas prevén el incremento de estaciones de trabajo para épocas de alta afluencia. Los metros cuadrados (m2) mínimos y máximos, podrán variar en un +/- (más menos) 10% (diez por ciento).

9. Solicitud

Artículo 22. Las solicitudes para la adquisición de inmuebles deberán presentarse ante la DEA, preferentemente dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales deberán contener la justificación e información del inmueble propuesto que se indica a continuación:

- I. Domicilio;
- II. m2 de terreno;

- III. m2 de construcción;
- IV. Valor comercial aproximado del inmueble;
- V. Antigüedad del inmueble;
- VI. Número de cajones de estacionamiento, y
- VII. Estudio de superficies en los términos previstos en el artículo 21 del presente Manual.

En el caso de que el inmueble esté ocupado por el Instituto se deberá incluir:

- VIII. Importe mensual de renta;
- IX. Adecuaciones, mejoras y equipos especiales instalados por el Instituto, y
- X. Años de ocupación.

10. Dictamen preliminar de procedencia o improcedencia para la adquisición de Inmuebles

Artículo 23. La DEA emitirá un dictamen preliminar de procedencia o de improcedencia de adquisición un inmueble, a solicitud de la UR interesada, conforme a los resultados proporcionados por la DOC y DRF, en los términos siguientes:

La DOC revisará que la solicitud de adquisición del Inmueble, la justificación, el análisis de procedencia financiera y el estudio de superficies contengan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Para determinar la procedencia financiera, la DRF realizará un análisis para determinar si en ese ejercicio fiscal se cuenta con los recursos financieros suficientes para solventar la solicitud de adquisición del inmueble.

En caso que no se cuente con los recursos para dicho ejercicio presupuestal, será responsabilidad de las UR considerar en su anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio fiscal los recursos para la adquisición del bien inmueble propuesto.

En caso de que haya sido aceptada la solicitud, la DRF propondrá la figura financiera más adecuada para la adquisición, ya sea mediante compra-venta, Financiamiento con Garantía Hipotecaria, Arrendamiento Financiero o PAPP.

El dictamen preliminar deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. La aceptación o no de la solicitud para análisis;
- II. Análisis de procedencia financiera;
- III. Breve justificación en caso que no haya sido aceptada la solicitud;

IV. Para el caso en que haya sido aceptada la solicitud, el procedimiento de adquisición propuesto, y

V. Con el propósito de verificar la situación legal del bien inmueble, el listado de documentos que la UR deberá requerir al propietario del inmueble propuesto en términos de lo señalado en el artículo siguiente, los cuales deberán entregarse junto a la justificación detallada.

La DEA remitirá el dictamen previo de procedencia a la UR dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles a la fecha de recibida la solicitud de adquisición del Inmueble.

11. Documentación Legal

Artículo 24. Junto con el dictamen previo de procedencia, la DEA, a través de la DOC, y con el propósito de verificar la situación legal del inmueble que se pretende adquirir, deberá solicitar los siguientes documentos:

I. Copia de la escritura pública con la que se acredita la propiedad del inmueble, la cual deberá incluir el sello de inscripción del Registro Público de la Propiedad correspondiente;

II. Certificado de libertad de gravámenes o copia del folio real del inmueble, otorgado por el Registro Público de la Propiedad con fecha de expedición no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud;

III. Avalúo. Para el caso de Oficinas Centrales, será la DOC la que lo solicite y por lo que hace a los Órganos Delegacionales serán los Vocales Ejecutivos;

IV. Constancia de no adeudo de impuesto predial, expedido por la tesorería local;

V. Constancia de no adeudo por el suministro de agua, expedido por el Sistema de Aguas de la localidad, la autoridad competente o por el organismo que administre dicho recurso;

VI. Constancia de no adeudo por el suministro de energía eléctrica, expedido por la Comisión Federal de Electricidad;

VII. Constancia de uso suelo, actualizada y expedida por la delegación política, el municipio o por la autoridad competente;

VIII. Copia de la identificación oficial vigente del propietario;

IX. En su caso, poder notarial e identificación oficial vigente del representante o apoderado legal, y

X. Copia de plano del predio con las medidas y colindancias. Para el caso de que sea con edificación, se adjuntará planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones,

dictamen estructural, dictamen de instalaciones eléctricas realizada por una UVIE, licencia de construcción, al igual que un reporte fotográfico en el que se observe la situación actual del inmueble.

La UR será la encargada de conservar los documentos originales relacionados anteriormente, a efecto de utilizarlos en caso de que resulte procedente la adquisición del inmueble solicitado.

Los documentos antes referidos deberán entregarse en copia junto con la justificación a que se refiere el artículo siguiente.

La DEA informará la fecha máxima en la cual la UR deberá entregar la justificación detallada sobre la conveniencia de la adquisición del bien inmueble.

12. Justificación Unidad Responsable

Artículo 25. En el caso de las solicitudes aceptadas, la UR solicitante deberá justificar la funcionalidad del inmueble propuesto, misma que deberá ser remitida a la DOC dentro de los 60 (sesenta) días naturales posteriores a la recepción del dictamen preliminar de procedencia financiera. En esta justificación, atendiendo al tipo de inmueble se deberá:

- I. Demostrar que la ubicación del inmueble corresponda al ámbito de su jurisdicción (Órganos Delegacionales);
- II. Que las vialidades cercanas y colindantes al inmueble, cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal y de los usuarios de los servicios, cuidando que las dimensiones de esas vías permitan el libre tránsito de los vehículos usados por el Instituto con fines operativos, el número de personas a quienes se les otorgará el servicio y, preferentemente, la ubicación del bien inmueble se encuentra en una zona donde el uso de suelo está destinado a oficinas;
- III. Comprobar que las dimensiones, distribución y funcionamiento del bien inmueble sean las adecuadas para las actividades que se pretendan realizar en el tomando en cuenta la seguridad, higiene y su funcionalidad;
- IV. Verificar que el bien inmueble, con base al uso de suelo autorizado, haya sido diseñado y construido preferentemente para uso de oficinas, almacén o estacionamiento, y
- V. Procurar que, en la medida de lo posible, se cumpla con la aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación.

Artículo 26. Una vez integrada la documentación a que se refiere el artículo anterior, la DOC instruirá que ésta sea remitida a la Dirección Jurídica para su revisión legal. De cumplir con los requisitos exigidos, la Dirección Jurídica devolverá la documentación con la opinión favorable; en caso contrario, se precisará la documentación omitida o incompleta para que se requiera su exhibición o corrección al propietario, apoderado o representante legal, quedando mientras tanto suspendido el trámite respectivo.

Es responsabilidad de la UR solicitante cotejar todas y cada una de las copias que sean presentadas, contra los documentos originales o copias certificadas que sean requeridos en términos de este artículo y el anterior.

13. Dictamen Final

Artículo 27. La DEA, una vez recibida la justificación detallada por parte de la UR solicitante, así como la opinión jurídica favorable de la Dirección Jurídica, emitirá un dictamen final de procedencia, para lo cual podrán solicitar en el ámbito de sus competencias la opinión de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales cuando así se requiera. El dictamen deberá elaborarse dentro de los 30 (treinta) días naturales a la fecha de recepción de la opinión favorable de la Dirección Jurídica.

14. Autorización Presentación

Artículo 28. El dictamen final de procedencia se someterá a la consideración del Secretario Ejecutivo, quien de considerarlo procedente, autorizará presentar a la DEA las solicitudes de adquisición ante la Junta General, la cual aprobará o desechará dichas propuestas.

15. Designación Notario Público

Artículo 29. En un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles posteriores a la aprobación otorgada por la Junta General, la Dirección Jurídica deberá indicar por escrito a la DEA el nombre del Notario Público del Patrimonio Inmobiliario Federal con el que se habrán de realizar los trámites de escrituración.

Artículo 30. Los actos jurídicos relacionados con Inmuebles en los que sea parte el Instituto y que en los términos de la normatividad aplicable requieran la intervención de notario público, se celebrarán ante los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, cuya lista es publicada por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 31. Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal formalizarán los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles en que participe el Instituto, y serán responsables de que los actos que se celebren ante su fe cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

16. Firma de Contrato

Artículo 32. El documento contractual será suscrito de conformidad con lo establecido en el artículo 51, numeral 1, inciso s) de la LGIPE. De todas estas operaciones la DEA presentará un informe a la Junta General.

17. Registro Contable

Artículo 33. La DRF llevará a cabo el registro contable de la adquisición de un inmueble, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y atendiendo a lo siguiente:

I. En el caso de compra-venta con pago al contado, se realizará concluidos los trámites para la formalización de la escrituración del inmueble, y una vez que el notario notifique al Instituto la inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad;

II. En el caso de Arrendamiento Financiero, concluido el plazo del mismo y realizados los trámites notariales correspondientes, y una vez que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del Inmueble y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad;

III. En el caso de adquisición del inmueble a través de un contrato de Financiamiento con Garantía Hipotecaria, a la conclusión del plazo del mismo, realizados los trámites notariales correspondientes, y que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del Inmueble, y

IV. En el caso de adquisición del inmueble a través de un PAPP, una vez concluido el plazo del mismo, realizados los trámites notariales correspondientes, y que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del inmueble.

18. Estudio Financiero

Artículo 34. En aquellos casos en que no se cuente con los recursos presupuestales necesarios para la adquisición de los bienes inmuebles, la DEA, por conducto de la DRF realizará un estudio financiero para poder determinar que institución financiera otorga las condiciones más favorables para el Instituto.

19. Autorización de Endeudamiento

Artículo 35. En aquellos casos en que no se cuente con recursos presupuestales para la adquisición del bien inmueble, la Junta General previa aprobación del Consejo General,

podrá optar por la adquisición del inmueble a través de un esquema de financiamiento que resulte más conveniente para el Instituto.

20. Acuerdo Plurianual

Artículo 36. Para determinar que la adquisición de algún bien inmueble se realice a través de Financiamiento con Garantía Hipotecaria, de Arrendamiento Financiero, PAPP o cualquier otro medio financiero que por su naturaleza comprenda más de dos ejercicios fiscales, la Junta General emitirá un acuerdo mediante el cual se autorizará a la DEA integrar las previsiones presupuestales para solventar los compromisos derivados del mismo para los ejercicios que abarque dicho contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES

Artículo 37. Los bienes Inmuebles que hayan dejado de ser útiles para las actividades encomendadas al Instituto, podrán ser objeto de enajenación previa desincorporación.

1. Inmuebles Destinados a un Servicio Público

Artículo 38. Los Inmuebles que hayan sido destinados para la prestación de un servicio público mediante decreto presidencial o acuerdo administrativo y que se encuentren incorporados al régimen de dominio público de la Federación que no le sean útiles al Instituto, ni sean susceptibles de asignarse o reasignarse, serán puestos a disposición de la autoridad competente a través del Responsable Inmobiliario, previo acuerdo favorable de la Junta General.

Para los efectos de este manual, se consideran bienes inmuebles sin utilidad institucional, aquéllos que por sus características o condiciones físicas, funcionalidad, ubicación, seguridad estructural, restricciones de uso, Mantenimiento o Conservación, no son susceptibles de ser aprovechados de manera razonable y suficiente para satisfacer las necesidades del Instituto.

Para los efectos precisados en el párrafo precedente, la DEA deberá documentar y acreditar la inutilidad del inmueble y, presentar al Secretario Ejecutivo el dictamen que sirva de base para su presentación a la Junta General, conforme al dictamen que emita el Responsable Inmobiliario.

La devolución del Inmueble correspondiente, se formalizará mediante la elaboración de un acta de entrega-recepción, apegándose en la medida de lo posible, al procedimiento señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, quedando relevado el

Instituto a partir de ese momento de cualquier responsabilidad o gasto derivado de su conservación, mantenimiento o vigilancia del Inmueble.

2. Información Secretario Ejecutivo

Artículo 39. La DEA pondrá a consideración del Secretario Ejecutivo la relación de bienes inmuebles que han dejado de ser útiles para el Instituto, preferentemente, durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, señalando la modalidad del acto de administración o disposición que podría emplearse de entre las especificadas en los artículos 42 y 43 del presente Manual.

3. Enajenación de Inmuebles

Artículo 40. Previamente a la realización de alguno de los actos de disposición a que se refiere el artículo anterior, tratándose de bienes inmuebles, la Junta General emitirá el acuerdo por el que se autoriza la enajenación de los bienes.

Artículo 41. Para disponer de los Inmuebles que no resulten útiles para los fines del Instituto y proceder a su enajenación, bajo cualquiera de los títulos a que se refieren los artículos 42 y 43 del presente Manual, la DEA pondrá a consideración del Secretario Ejecutivo, quien en su caso propondrá a la Junta General el punto para acuerdo respectivo, en el cual se justificarán las razones para la enajenación, así como la recomendación de la forma en que ésta deberá llevarse a cabo, de tal manera que los intereses del Instituto queden debidamente protegidos. De estimarse procedente lo anterior, se someterá a la consideración del Consejo General, para que resuelva en definitiva.

Una vez que el Consejo General analice la propuesta referida, de estimarla procedente, la Junta General determinará las condiciones particulares de la operación, el precio de venta, en su caso, y el funcionario facultado para suscribir el contrato respectivo.

4. Inmuebles Donados Condicionalmente

Artículo 42. Tratándose de terrenos que sean donados condicionalmente al Instituto por parte de gobiernos estatales, del gobierno de la Ciudad de México o municipales, y dicha donación esté condicionada a un plazo determinado para la construcción o instalación de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, al término de éste sin que se hubiere iniciado la construcción pactada y después de la realización de un estudio costo beneficio podrá optarse por solicitar y negociar una prórroga al plazo convenido, o bien, en el supuesto de que no se tengan previsiones presupuestales para ello, deberá ser devuelto a la autoridad donante.

5. Permuta de Inmuebles

Artículo 43. Los bienes inmuebles que sean ofrecidos en permuta al Instituto, deberán satisfacer los requerimientos de ubicación, uso de suelo, funcionalidad, seguridad e imagen institucional, así como acreditar un mejor aprovechamiento, comparativamente con el bien que se desea permutar, para lo cual la DEA, a través de la DOC y la DRF, realizará un estudio de costo-beneficio sobre la conveniencia de tal permuta.

6. Procedimiento Preferente

Artículo 44. La enajenación de los Inmuebles propiedad del Instituto que no sean útiles, se realizará preferentemente mediante procedimiento licitatorio, buscando las mejores condiciones para el Instituto.

7. Excepción a Licitación

Artículo 45. La venta de Inmuebles propiedad del Instituto que no sean útiles, se realizará a través de adjudicación directa, previa acreditación de los siguientes supuestos:

- I. Aquéllos bienes inmuebles que sean enajenados a instituciones o entidades públicas;
- II. A propietarios de predios colindantes de los terrenos que habiendo constituido vías públicas hubiesen sido retirados de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite. Si fueren varios los colindantes que deseen ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata;
- III. Enajenación onerosa o aportación al patrimonio de los Estados de la Federación;
- IV. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que el Gobierno Federal sea fideicomitente o fideicomisario, y
- V. Enajenación al último propietario del inmueble que se hubiere adquirido por vías de derecho público, cuando vaya a ser vendido.

8. Difusión

Artículo 46. Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación de bienes inmuebles, así como sus modificaciones, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet del Instituto.

Las convocatorias deberán contener los siguientes datos:

- I. Estar redactada en español;
- II. Contener la indicación de que es el Instituto quien convoca;

- III.** Descripción, ubicación y precio determinado por el Avalúo correspondiente, superficie total, linderos y colindancias;
- IV.** La forma en que se deberá realizar el pago por el adquirente;
- V.** Lugar, fecha, horarios y condiciones requeridas para mostrar fotografías, catálogos, planos o para que los interesados tengan acceso a los sitios en que se encuentren los Inmuebles para su inspección física, cuando proceda;
- VI.** Fecha límite para que los interesados se inscriban a la licitación;
- VII.** Criterios para la evaluación de las ofertas de compra y para la adjudicación;
- VIII.** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 32 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público;
- IX.** Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- X.** Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de las ofertas económicas y, en su caso, del fallo;
- XI.** Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas;
- XII.** Documentación que deberán presentar los interesados;
- XIII** Estarán impedidas para participar en los procedimientos de enajenación, las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:
- a)** Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
 - b)** Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún procedimiento licitatorio previo;
 - c)** Aquéllas que hubieren participado en procedimientos similares y se encuentren en situación de atraso en el pago de los bienes por causas imputables a ellos mismos;
 - d)** Aquéllas a las que se les declare en concurso civil o mercantil;
 - e)** Los servidores públicos que por sus funciones hayan tenido acceso a información privilegiada, y

- f) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

9. Plazos para Licitaciones Públicas

Artículo 47. La DEA por conducto de la DOC realizará las licitaciones públicas en los plazos siguientes:

- I. La consulta y, en su caso, entrega de bases se realizará durante un plazo mínimo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Entre el último día de entrega de bases y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo mínimo de 10 (diez) días hábiles;
- III. Las visitas al inmueble serán llevadas a cabo durante los 5 (cinco) días hábiles siguientes al último día de entrega de bases, mediando un plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles entre su celebración y el acto de apertura de propuestas;
- IV. Para la emisión del informe ejecutivo a que se refiere el artículo 51 del presente Manual, deberá mediar un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas, y
- V. Entre la presentación del informe ejecutivo a la Junta General y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

10. Requisitos de las Bases

Artículo 48. Las bases que emita el Instituto para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado para tal efecto, o bien en el portal de Internet del Instituto (www.ine.mx) a partir del día de publicación de la convocatoria. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Que las emite el Instituto;
- II. Descripción completa, ubicación y precio determinado por el Avalúo del inmueble;
- III. Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de ofertas económicas y, en su caso, de fallo;
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación oficial vigente del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;

VI. Fecha límite de pago del bien inmueble, en caso de ser adjudicado;

VII. Criterios de adjudicación;

VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio de Avalúo fijado para el Inmueble;

IX. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

X. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicado incumpla con el pago del bien inmueble, e

XI. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

11. Garantías

Artículo 49. En los procedimientos de enajenación por licitación pública, el Instituto exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto.

El monto de la garantía será por el equivalente al 10% (diez por ciento) del precio del Inmueble señalado en el Avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago del bien adjudicado y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la DOC calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes.

12. Presentación de Ofertas

Artículo 50. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos previstos en las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la DOC deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas económicas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

Además, participará un representante de la Dirección Jurídica en calidad de asesor; asimismo, se invitará a un representante de la Contraloría General.

Se levantará el acta respectiva a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas económicas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

13. Informe Ejecutivo

Artículo 51. Para la adjudicación del bien inmueble, la DOC elaborará un informe ejecutivo que deberá contener el cuadro comparativo de las propuestas económicas presentadas, indicando aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, así como la propuesta de adjudicación, a efecto de presentarlo a la Junta General.

14. Notificación del Fallo

Artículo 52. Una vez autorizado la adjudicación por la Junta General, la DOC notificará por escrito el resultado del fallo a los participantes, informándole al ganador que deberá comparecer en la fecha que se señale para la firma de las escrituras públicas ante el notario público que haya designado el Instituto y en ese acto cubra la totalidad del precio de la compra-venta del Inmueble.

15. Incumplimiento del Licitante Ganador

Artículo 53. En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago del Inmueble adjudicado, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dicho bien sin necesidad de un nuevo procedimiento al participante que haya presentado la siguiente mejor oferta, siempre y cuando ésta no sea inferior al precio base determinado por el Avalúo.

16. Licitación Pública Desierta

Artículo 54. La DOC declarará desierta la Licitación Pública en los siguientes supuestos:

- I. Que no se registren concursantes a la licitación;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y
- III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio base determinado por el Avalúo.

Artículo 55. La DEA por conducto de la DOC podrá cancelar una licitación por interés general, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente

justificadas que extingan la necesidad para enajenar bienes, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

17. Procedimiento en caso de no Venta del Inmueble

Artículo 56. Si realizada una primera Licitación Pública, el Inmueble de que se trate no se vende, se podrá optar, en función de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas para venderlo:

- I. Celebrar una segunda Licitación Pública, señalando como postura legal el 80% (ochenta por ciento) del Valor Base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera Licitación Pública, estableciéndose como postura legal el 70% (sesenta por ciento) del Valor Base;
- II. Adjudicar el bien inmueble a la persona que llegare a cubrir el Valor Base, y
- III. Adjudicar el Inmueble, en caso de haberse efectuado la tercera licitación sin venderse el bien, y no existir propuesta para cubrir el Valor Base, a la persona que cubra la postura legal de la última Licitación Pública que se hubiere realizado.

En los casos anteriores, sólo se mantendrá el Valor Base si el dictamen valuatorio respectivo continúa vigente. Si vence la vigencia del Avalúo, deberá practicarse uno nuevo.

CAPÍTULO QUINTO DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, SU ADAPTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 57. La presente sección tienen por objeto regular las acciones relacionadas con:

- I. El arrendamiento de los bienes inmuebles que requiera el Instituto para el funcionamiento de sus Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales;
- II. El aprovechamiento, conservación y mantenimiento de los inmuebles al servicio del Instituto, y
- III. Las instancias responsables de cumplir y vigilar el cumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 58. Las instancias responsables de autorizar y realizar las acciones previstas en el presente Capítulo, conforme a sus atribuciones son:

- I. La Junta General Ejecutiva;
- II. La Secretaría Ejecutiva;
- III. La Dirección Ejecutiva de Administración;
- IV. La Dirección de Obras y Conservación;
- V. La Dirección Jurídica;
- VI. Las Unidades Responsables, y
- VII. La Subdirección de Administración Inmobiliaria y Conservación.

1. Acuerdos de Autorización

Artículo 59. El titular de la DEA, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos b) y h) de la LGIPE, autorizará los acuerdos y solicitudes de arrendamientos, Mantenimiento, Conservación y Adecuaciones a los inmuebles, tanto propios, como aquellos otorgados en préstamo, comodato o mediante cualquier instrumento legal, así como cualquier aspecto relacionado con la Administración Inmobiliaria del Instituto.

Tratándose de cambios de Inmuebles, incluyendo aquellos para módulos de atención ciudadana, la DEA, por análisis de la DOC, emitirá el acuerdo correspondiente dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores contados a partir de la recepción del expediente conteniendo toda la documentación requerida y a plena satisfacción en términos del presente Manual.

Para tal efecto, la DOC realizará la revisión del expediente y de existir algún requisito por subsanar, lo comunicará vía telefónica a la UR en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente que remita el Vocal Ejecutivo Local. Para el caso en que a los siguientes 5 (cinco) días hábiles no se reciba la documentación requerida, la DOC le notificara vía correo electrónico a la UR los faltantes por subsanar. Aun así, si la DOC a los siguientes 5 (cinco) días hábiles no recibe la documentación solicitada, le participará a la UR a través del correspondiente oficio, la falta de requisitos a cumplir.

El procedimiento señalado en el párrafo anterior, le será aplicable a los Inmuebles que se encuentren arrendados, en proceso de renovación o en comodato por parte del Instituto.

2. Prohibición de Arrendar Inmueble en Obra

Artículo 60. Con el propósito de garantizar tanto la seguridad del personal, así como la realización de los trabajos de Adecuación a los espacios y la instalación de equipos

especiales, en ningún caso el Instituto podrá arrendar inmuebles que se encuentren en proceso de construcción.

CAPÍTULO SEXTO DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 61. En el mes de abril de cada ejercicio fiscal, las UR a través de la DOC o del Órgano Delegacional correspondiente, según sea el caso, deberán incluir en su proyecto de presupuesto del siguiente año su PMAI con los requerimientos necesarios para cubrir oportunamente las erogaciones por concepto de servicios de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, conservación y adecuaciones e instalaciones para equipos especiales, que en su caso se requieran; así como el arrendamiento de inmuebles correspondientes al siguiente ejercicio fiscal. Las UR deberán elaborar su respectivo PMAI y enviarlo al Órgano Delegacional respectivo y éste a la DEA, incluyendo a todos los inmuebles ocupados, sean éstos arrendados en comodato o propiedad del Instituto, considerando asimismo, aquellos que se pretendan arrendar de forma temporal o para reubicación definitiva.

1. Contrato Plurianual

Artículo 62. En aquellos casos en que la vigencia de los contratos de arrendamiento abarque dos o más ejercicios fiscales, las UR deberán obtener del titular de la DEA, la autorización de compromisos que se generen para cada uno de los ejercicios subsecuentes. Los pagos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión apruebe para el Instituto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios posteriores correspondientes.

2. Suficiencia Presupuestal

Artículo 63. Previo a la celebración de los contratos, las UR deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente y, en su caso, cuando se requiera el dictamen de Justipreciación de renta vigente, así como la autorización por escrito del titular de la DEA.

3. Solicitud de nuevo Arrendamiento

Artículo 64. La solicitud de un nuevo arrendamiento de bienes inmuebles, o un área adicional dentro o colindante a un Inmueble ya arrendado, se presentará al Responsable Inmobiliario por escrito, con copia al titular de la DEA y deberá estar plenamente justificada por la UR y vinculada al cumplimiento de sus objetivos.

4. Supuestos de nuevo Arrendamiento

Artículo 65. El Instituto únicamente podrá tomar en arrendamiento un nuevo inmueble, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Arrendador del inmueble ocupado comunique por escrito al Instituto, que ya no le es posible continuar con el arrendamiento de dicho inmueble;
- II. Cuando el Inmueble arrendado ponga en riesgo la integridad del personal que ahí labora, para lo cual la UR presentará un Dictamen de Seguridad Estructural, emitido por un corresponsable en seguridad estructural, Director Responsable de Obra o su equivalente, en el que se determinen las condiciones del inmueble;
- III. Cuando exista algún otro tipo de riesgo, la UR deberá contar con el dictamen emitido por el responsable de la Unidad de Protección Civil de la localidad, en el que se señalen las causas por las que la ocupación de ese inmueble, resulte peligrosa para sus ocupantes y que no pueda ser corregido mediante trabajos de conservación, Adecuación o mantenimiento;
- IV. Cuando el incremento solicitado por el Arrendador sea superior al importe señalado en el dictamen de Justipreciación de renta correspondiente;
- V. En caso de darse una redistribución que motive el cambio de sede de alguno o algunos distritos electorales;
- VI. Cuando el Inmueble ocupado por la UR no reúna las condiciones de espacio y funcionalidad necesarios para su adecuada operación, o cuando el costo por concepto de Mantenimiento resulte oneroso para el Instituto, o no se cuente con la suficiencia presupuestal, y
- VII. Cuando se trate de un área de nueva creación o de vigencia temporal y en los inmuebles ocupados no se disponga de espacios para su operación o que por sus actividades específicas requieran de un espacio separado de las oficinas del Instituto.

5. Información de Solicitud

Artículo 66. Las UR deberán incluir en su solicitud de cambio de sede o nuevo arrendamiento, los metros cuadrados del inmueble por arrendar, así como el importe de la renta mensual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, precisando lo señalado en el artículo 67 del presente Manual.

6. Superficie

Artículo 67. Para el caso de nuevos arrendamientos, Adecuaciones o construcciones de inmuebles en terrenos propiedad del Instituto, en la medida de lo posible, deberá apegarse a la tabla para calcular la superficie máxima de ocupación por nivel jerárquico de acuerdo al artículo 21 de este Manual.

7. Solicitud de Autorización Adecuaciones a nuevo Arrendamiento

Artículo 68. Las URs solicitarán a la DEA la autorización para el arrendamiento de un nuevo inmueble, anexando la solicitud de autorización para realizar las Adecuaciones estrictamente necesarias para su funcionamiento, desagregando las características de las Adecuaciones y los costos que representarán, o informando que no se efectuarán los citados trabajos.

Tratándose de Inmuebles para módulos de atención ciudadana la solicitud de autorización para arrendar uno nuevo, o en su caso para realizar Adecuaciones, deberá ser elaborada, exclusivamente, por los Vocales Ejecutivos de las los Órganos Subdelegacionales.

Adicionalmente los Vocales Ejecutivos Locales supervisarán y darán seguimiento a la ejecución eficiente y oportuna de las diversas acciones para la implementación de nuevos arrendamientos, Adecuaciones, Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo de Inmuebles, acompañando la documentación soporte y justificativa de su realización.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACCIONES PREVIAS AL ARRENDAMIENTO

1. Autoridad responsable de localización de Inmuebles

Artículo 69. La DOC tendrá a su cargo la localización de los inmuebles que se requieran para los Órganos Centrales, lo anterior, dependiendo del Oficio de solicitud de inmuebles que se reciba en la DOC por parte de la UR. El acopio de los documentos jurídico administrativos referidos en los artículos 74, 75 y 87 del presente Manual es responsabilidad de la UR previo al arrendamiento del inmueble, mientras que dicha responsabilidad la tendrán los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, según corresponda, para lo cual, se coordinará con el Vocal usuario correspondiente, conforme a los programas institucionales que le correspondan a cada Vocalía.

La localización de los Inmuebles susceptibles de ser ocupados por módulos de atención ciudadana será responsabilidad del Vocal del Registro Federal de Electores del Órgano Subdelegacional, quien lo propondrá al Vocal Ejecutivo de dicho Órgano Subdelegacional para validación, quien a su vez lo remitirá para visto bueno del Vocal Ejecutivo Local.

2. Inicio de Localización

Artículo 70. El inicio de la localización de inmuebles para arrendamiento se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. Conforme a las necesidades de espacio que requieran los Órganos Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales; vinculado a su estructura organizacional y al Equipamiento que posean, que incrementen o disminuyan;
- II. En el momento en que en el ámbito de su competencia, el Consejo General autorice la creación o reubicación de órganos electorales, y
- III. En casos urgentes o de emergencia.

Artículo 71. Para la localización de Inmuebles que vayan a ser ocupados por las UR de Oficinas Centrales, la DOC deberá considerar lo siguiente:

- I. Que el inmueble se ubique en avenidas cercanas y colindantes que cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal operativo y de los usuarios de los servicios, cuidando que las dimensiones de esas vías permitan el libre tránsito de los vehículos usados por el Instituto con fines operativos, el número de personas a quienes se les otorgará el servicio y preferentemente la ubicación del inmueble en una zona dedicada al uso de suelo destinado a oficinas. Se deberá evitar que el inmueble se encuentre cercano a zonas de riesgo como playas, ríos, canales o volcanes;
- II. Las dimensiones, distribución y funcionamiento requerido de los inmuebles, para las actividades operativas que se pretendan realizar en ellos, tomando en cuenta la seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble;
- III. En la medida de lo posible, es conveniente evitar arrendar inmuebles cuya antigüedad de construcción rebase los treinta años, para lo cual la UR corroborará a través de la documentación oficial del inmueble o en caso contrario, deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble con más de treinta años construidos, siempre y cuando el Dictamen de Seguridad Estructural previsto en el Artículo 75, fracción VIII, resulte favorable para ocupar dicho inmueble;
- IV. Los servicios públicos necesarios para el funcionamiento de la UR;
- V. La distribución del personal en los inmuebles;

- VI.** La integración física de los órganos administrativos en el inmueble de que se trate;
- VII.** La disponibilidad inmobiliaria de la localidad de que se trate;
- VIII.** Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público y el personal;
- IX.** La imagen institucional;
- X.** La idoneidad de las dimensiones, distribución e instalaciones de los inmuebles para las actividades que se pretenden realizar;
- XI.** El monto de las erogaciones y el tiempo necesario para adecuar el inmueble, así como para instalar los equipos especiales que en su caso se requieran, conforme a lo señalado en el artículo 99 del presente Manual;
- XII.** El cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales, según sea el caso, aplicable, de manera enunciativa mas no limitativa, en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente, correspondiente al domicilio del inmueble que se pretenda arrendar;
- XIII.** En cada uno de los casos, se debe considerar lo establecido en el artículo 21 del presente manual, relativo a aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación, así como de la estructura operacional;
- XIV.** Verificar que el inmueble no presente cuarteaduras, grietas o fracturas, en sus elementos estructurales, que pongan en riesgo la integridad del personal que ocupará el inmueble;
- XV.** Verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades propias de los órganos administrativos que lo ocuparán, sin requerimiento de inversiones superiores a lo señalado en el artículo 107 del presente Manual, tomando en cuenta preferentemente que las alturas interiores del inmueble (piso a techo) tenga un mínimo de 2.30 metros;
- XVI.** Las normas y políticas que en su caso expida el Consejo General para el aprovechamiento y racionalidad en el uso de los inmuebles arrendados, y
- XVII.** Los documentos del Arrendador que lo acrediten como propietario del inmueble, o que cuenta con la personalidad jurídica suficiente para ofrecerlo en arrendamiento y negociar los términos del mismo, así como los documentos mencionados en los artículos 74 y 75 último párrafo de éste Manual.

Una vez localizado el Inmueble correspondiente y a plena satisfacción de la UR, será responsabilidad de ésta la obtención de los documentos legales, técnicos y administrativos señalados en los artículos 74, 75 y 87 del presente Manual, lo anterior previo a la celebración del contrato de arrendamiento respectivo o la renovación del mismo en relación con el Inmueble.

3. Requisitos de Inmuebles para los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales

Artículo 72. Adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, el arrendatario en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberá considerar para el arrendamiento de inmuebles lo siguiente:

- I. Espacios destinados a la Sala del Consejo;
- II. Bodega Electoral;
- III. En su caso, el espacio necesario para la instalación del CEVEM y su planta de emergencia;
- IV. Aquellos Órganos Delegacionales y Órganos Subdelegacionales que cuenten con un CEVEM, deberán señalarlo en su solicitud y requerir a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos su visto bueno;
- V. El espacio necesario para instalar el equipo de cómputo, los servidores, etc. (SITE);
- VI. En su caso, espacio para el módulo de atención ciudadana, para lo cual deberán considerar la configuración autorizada por la DERFE y las superficies mencionadas en el artículo 21, segundo párrafo del presente Manual;
- VII. Espacio para ubicar el archivo;
- VIII. Factibilidad de incorporar la infraestructura necesaria para el cableado de voz y datos;
- IX. Deberán considerar los espacios necesarios que pudieran requerirse durante los procesos electorales para el almacenamiento de boletas electorales y materiales electorales;
- X. Área para llevar las capacitaciones electorales (CAEs);
- XI. Área para llevar a cabo el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y para el Sistema de información de la Jornada Electoral (SIJE);
- XII. Espacios para el posible recuento de votos en grupos de trabajo, y

XIII. Espacio destinado para el descanso del personal de custodia.

Artículo 73. Se deberá prever que el inmueble propuesto posea espacio suficiente para estacionamiento en función de los vehículos oficiales que tenga asignados, con objeto de que sean debidamente resguardados, tomando en consideración los requerimientos que en esta materia se prevén en las reglamentaciones locales. En caso de no disponer de éste, la UR deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble que no cuenta con espacio para estacionamiento.

4. Verificación

Artículo 74. Durante el proceso de selección del inmueble la DOC, a través de la SAIC, o en su caso los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales tratándose de inmuebles en su jurisdicción, verificarán que los espacios cuenten con las características señaladas en los artículos 21, 71 y 72, según corresponda de la presente sección, asimismo, determinarán si el inmueble por arrendar requiere contar con el Dictamen de Seguridad Estructural correspondiente.

5. Responsabilidad

Artículo 75. Será responsabilidad de la UR, verificar que el inmueble que se pretende arrendar cumple con las disposiciones legales aplicables, conforme a la legislación local, por lo que deberán solicitar al Arrendador, original y copia para su cotejo, o en su caso, copia certificada de la documentación siguiente:

- I. Alineamiento;
- II. Número oficial;
- III. Regularización de la construcción del inmueble;
- IV. Uso del suelo o documento análogo emitido por autoridad competente;
- V. Escritura pública del inmueble;
- VI. Registro Federal de Contribuyentes del Arrendador;
- VII. Identificación oficial vigente del Arrendador o de su apoderado o representante legal;
- VIII. Dictamen de Seguridad Estructural firmado por un Corresponsable en Seguridad Estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determine las condiciones del inmueble, y
- IX. Plano Arquitectónico.

El Vocal Secretario correspondiente en Órganos Delegacionales o Subdelegacionales, deberán cotejar que los documentos descritos en el presente artículo correspondan al inmueble que se pretende arrendar.

La UR deberá remitir a la DOC copia de la documentación antes referida.

6. Examen Ocular

Artículo 76. La UR, previo a la solicitud de arrendamiento, deberá examinar ocularmente que los materiales de acabados, instalaciones y equipos existentes en el inmueble no se encuentren deteriorados, mal instalados, faltos de Mantenimiento y/o fuera de operación, o bien requieran de alguna reparación, tomando en cuenta, en su caso, la verificación de los puntos siguientes:

- I. Muros;
- II. Plafones;
- III. Pisos;
- IV. Cancelería;
- V. Carpintería;
- VI. Instalaciones hidrosanitarias;
- VII. Muebles sanitarios y sus accesorios;
- VIII. Instalaciones eléctricas;
- IX. Instalación de cableado estructurado (voz y datos, en su caso);
- X. Instalación de aire acondicionado;
- XI. Instalaciones especiales, y
- XII. Equipos de transportación vertical (elevadores).

Adicionalmente, se deberá verificar que los espacios interiores tengan condiciones adecuadas de temperatura, asoleamiento y ventilación natural o que su situación pueda ser mejorada, sin que esto represente un costo mayor al señalado en el artículo 107 de este Manual y que eficiente el consumo de energía eléctrica y agua; lo anterior deberá quedar asentado en el acta de entrega-recepción del inmueble, prevista en el artículo 87 del presente Manual.

Los inmuebles deberán contar con los servicios señalados a continuación y, en su caso, solicitarán al Arrendador copias de los pagos respectivos, para su revisión y comprobación de que los mismos se encuentran al corriente:

- I. Predial;
- II. Agua potable;
- III. Energía eléctrica, y
- IV. En su caso, telefonía.

7. Justipreciación de Renta

Artículo 77. Los dictámenes de Justipreciación y de actualización de rentas, sólo podrán ser solicitados por el titular de la DOC para oficinas de Órganos Centrales. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán solicitados por el Vocal Ejecutivo correspondiente cuando:

- A)** Se trate de un nuevo arrendamiento o un cambio de sede, o
- B)** En caso que exista continuidad en el arrendamiento de un inmueble y el porcentaje de incremento de renta solicitado por el Arrendador rebase el índice inflacionario publicado por el INEGI para el ejercicio fiscal que abarque el arrendamiento. En este caso, la Justipreciación no deberá considerar las mejoras realizadas y el Equipamiento instalado previamente por el Instituto.

Para realizar el trámite de Justipreciación de renta del inmueble, se deberá presentar adjunto a su solicitud a cualquier institución financiera o de valores, u organismo de carácter público o privado, persona físicas debidamente acreditadas, copia de los siguientes documentos, o los que el organismo valuador solicite:

- I. Plano de ubicación;
- II. Plano topográfico;
- III. Planos arquitectónicos actualizados;
- IV. Croquis de localización;
- V. Constancia de uso de suelo;
- VI. Dictamen de Seguridad Estructural firmado por un corresponsable en seguridad estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determinen las condiciones del inmueble;

VII. Escrituras, y

VIII. Boleta predial.

El trámite y pago de la Justipreciación deberá realizarlo la UR, solicitando los recursos conforme a lo señalado en la normatividad aplicable. En ningún caso deberá solicitarse una Justipreciación de renta, cuando en la negociación previa, el Arrendador solicite un importe de renta mayor a las consideraciones previstas en el artículo 91 del presente Manual, salvo a las excepciones señaladas en el mismo.

8. Exención de Justipreciación

Artículo 78. Las UR, bajo su responsabilidad, podrán solicitar a la DOC la exención de la obligación de obtener el dictamen de Justipreciación de renta, en los siguientes supuestos:

- A.** Cuando el importe por concepto de arrendamiento del inmueble a arrendar sea menor o igual al que pretende abandonarse, siempre y cuando éste reúna iguales o mejores condiciones de superficie, seguridad y funcionalidad, y
- B.** Cuando la diferencia del importe del incremento anual de renta solicitado por el Arrendador, resulte menor que el costo a cubrir por el dictamen de Justipreciación de renta.

Asimismo, las UR bajo su responsabilidad podrán celebrar contratos de arrendamiento sin obtener el dictamen de Justipreciación de renta, cuando sean indispensables para dar cumplimiento a las necesidades relacionadas con el resguardo y vigilancia que llevará a cabo el personal militar de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina, con motivo del Proceso y Jornada Electoral, que conlleven a un nuevo arrendamiento para cumplir con los mismos, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I.** Que el contrato de arrendamiento que se celebra no tenga una vigencia superior a 5 (cinco) meses. En caso de requerir la prórroga de la vigencia del contrato de arrendamiento, se deberá solicitar la autorización de la DEA;
- II.** Que el monto de renta a pagarse por mes no exceda de la cantidad de 318 (trescientos dieciocho) valores diarios vigentes de UMA, antes del Impuesto al Valor Agregado; en aquellos casos en que exceda este monto, se deberá justificar ante la DEA para su aprobación, y
- III.** Que se informe a la DEA de los contratos celebrados al amparo de esta excepción, acompañando la documentación soporte y justificativa del mismo.

Los inmuebles ocupados bajo los supuestos de los apartados a), b) y c) de este artículo por ningún motivo deberán continuar ocupándose una vez concluida la disposición que le dio origen, por lo que no deberán utilizarse para otro fin que no sea el de resguardo y vigilancia.

9. Suscripción de Contrato previo a Justipreciación

Artículo 79. En casos excepcionales y previa autorización de la DEA, cuando se ponga en riesgo el cumplimiento de las políticas y programas del Instituto, se podrá suscribir el contrato de arrendamiento, en forma previa a la obtención del dictamen de Justipreciación, sin menoscabo de la necesidad de tramitar y presentar el dictamen de Justipreciación de renta, debiendo incluir en el contrato de arrendamiento una cláusula en la que se señale que, una vez conocido el resultado del dictamen referido, el importe del pago se ajustará a lo señalado en éste, sólo en el caso en que resulte inferior al monto de renta suscrito en el contrato.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

1. Inicio de Vigencia

Artículo 80. Los contratos de arrendamiento que celebre el Instituto, podrán iniciar su vigencia en cualquier fecha del año.

El Instituto podrá celebrar contratos de arrendamiento cuya vigencia abarque más de un ejercicio fiscal siempre y cuando:

- I. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia de hasta doce meses y abarque dos ejercicios fiscales, y
- II. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia mayor a doce meses y de hasta cuatro años y con ello, se obtengan ventajas a favor del Instituto, lo cual deberá quedar plenamente justificado ante la DEA por la UR mediante el escrito correspondiente.

2. Vigencia

Artículo 81. No se autorizará el arrendamiento de inmuebles con una vigencia menor a un año de ocupación, salvo por las causas señaladas en los artículos 78, segundo párrafo y 82 del presente Manual, así como aquellas debidamente justificadas ante la DEA. En los nuevos arrendamientos y renovaciones de contrato, la vigencia de éste será preferentemente por un plazo de 4 (cuatro) años, salvo lo descrito en los citados artículos.

3. Periodo de Arrendamiento menor a un año

Artículo 82. Se permitirá la celebración de contratos de arrendamiento por períodos menores a un año, cuando por necesidades de operación así se requiera, para lo cual la UR deberá justificar los motivos que conlleven una contratación por este periodo, la cual será remitida a la DEA por conducto de la Vocalía Ejecutiva Local, para que ésta sea evaluada por la DOC y dependiendo del resultado, la DEA podrá autorizar la celebración del contrato por el periodo propuesto.

En aquellos casos en que se comprometan recursos correspondientes a ejercicios presupuestales subsecuentes, los mismos quedarán sujetos a la aprobación que realice la Cámara de Diputados, sin que exista responsabilidad para el Instituto.

En este supuesto, se deberá incluir en el contrato, una cláusula en la que se señale que las partes acuerdan que en caso de renovación del contrato, durante los siguientes 12 meses, el monto de la renta sólo podrá ser incrementado en un porcentaje menor o igual al índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI.

En caso que se requiera realizar el dictamen de Justipreciación de renta para la celebración del contrato, será necesario respetar el periodo de vigencia estipulado en dicho dictamen.

La vigencia del contrato de arrendamiento no podrá ser inferior a un año cuando se tenga por objeto incrementar el importe de la renta.

4. Suscripción de Contrato de Arrendamiento para Oficinas Centrales

Artículo 83. Los contratos de arrendamiento que se celebren para los Órganos Centrales, deberán ser suscritos por los titulares de la DEA y de la DOC, con la participación del titular de la UR del Instituto que solicitó el arrendamiento del inmueble, así como por el propietario del inmueble, o en su caso, por el representante o apoderado legal que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

En este supuesto, los proyectos de contratos y sus modificaciones, previo a su formalización, deberán contar con la revisión y su posterior validación por parte de la Dirección Jurídica del Instituto.

5. Suscripción de Contrato de Arrendamiento para los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales

Artículo 84. En el caso de Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, el contrato de arrendamiento deberá ser suscrito por el Vocal Ejecutivo correspondiente, o el servidor público que cuente con poder suficiente para la suscripción del mismo a nombre del Instituto, y que a la fecha de su celebración, no le hayan sido revocados dichos poderes,

así como por el propietario del inmueble o, en su caso, por su representante o apoderado legal que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

6. Acreditada Solvencia

Artículo 85. El Instituto no otorgará fianzas, ni realizará depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles, así mismo queda prohibido el pago de rentas adelantadas o de penas convencionales.

7. Contrato de Arrendamiento

Artículo 86. El contrato de arrendamiento deberá prever lo siguiente:

- I. Que las Adecuaciones realizadas y equipos instalados por el Instituto pertenecen a éste; por lo que, en su caso, el Instituto podrá retirarlas(los) en cualquier momento durante la vigencia del contrato, o que al desocupar el inmueble arrendado, las Adecuaciones quedarán en beneficio del propietario del inmueble. Esta determinación será definida por la DOC y deberá quedar establecida en el contrato respectivo;
- II. Que al desocupar el inmueble, éste se entregará con el deterioro propio generado por el uso o goce del bien arrendado;
- III. En los contratos de arrendamiento deberá preverse el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las licencias, constancias de uso de suelo, los permisos de ocupación de construcciones y de protección civil, expedidos por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. No podrán establecerse cláusulas contractuales o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil aplicable, y
- V. Que el Arrendador acepta que el Instituto lleve a cabo las Adecuaciones necesarias en el inmueble para el fin que será utilizado.

En la página de Intranet de la Dirección Ejecutiva de Administración se cuenta con un formato de contrato de arrendamiento que puede ser utilizado en caso de que las partes del mismo así lo acuerden, sin que sea obligatoria su adopción.

8. Acta de Recepción de Inmuebles

Artículo 87. Para la recepción de inmuebles arrendados, la UR levantará acta circunstanciada en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones del inmueble, de sus instalaciones y equipos propios del mismo, y

II. La entrega por parte del Arrendador de la documentación relativa a la seguridad estructural, el certificado de libertad de gravámenes con una antigüedad no mayor a seis meses, los usos permitidos para el inmueble y, en general, todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación.

El acta de entrega-recepción deberá ser suscrita por el apoderado legal o representante legal de la UR o por quien éste designe por escrito, así como por el propietario del inmueble o por la persona que legalmente autorice para ello. La citada acta será parte integral del contrato de arrendamiento correspondiente y la UR deberá enviar copia a la DOC.

No se podrán hacer modificaciones, Adecuaciones o mejoras al inmueble arrendado si no existe el acta de entrega-recepción correspondiente, salvo en casos urgentes, previa autorización de la DOC y aceptación por escrito del Arrendador.

Las modificaciones, Adecuaciones o mejoras a los inmuebles arrendados estarán sujetas a los montos autorizados de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del presente Manual.

En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que se presenten en Inmuebles ocupados por el Instituto durante procesos electorales, la UR notificará el evento correspondiente tan pronto como tenga conocimiento del mismo, a efecto de que esta situación sea atendida tan pronto como sea posible por el personal que sea designado por la DOC en términos del Protocolo de Actuaciones para aplicar medidas extraordinarias de carácter temporal.

9. Actualización de Información

Artículo 88. Las UR tendrán la obligación de actualizar la información contenida en el Padrón Inmobiliario del Instituto, mediante su registro en la página web de la DEA. Para la actualización de la información, dispondrán de un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato correspondiente.

10. Plazo máximo de cambio de sede

Artículo 89. La DOC en el caso de Órganos Centrales y los Vocales Ejecutivos en el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, antes de suscribir el contrato de arrendamiento, en la medida de lo posible, deberán negociar con el Arrendador el permiso para realizar las Adecuaciones en el inmueble antes de su ocupación, buscando siempre las mejores condiciones para el Instituto.

Las UR dispondrán de un plazo máximo de dos meses para el cambio de sede, contados a partir de la fecha de recepción del acuerdo de autorización correspondiente, en caso de no dar cumplimiento a este punto, dicho acuerdo quedará sin efecto.

En su caso, las UR podrán solicitar autorización a la DEA para efectuar el pago coincidente de rentas para dos inmuebles, por el plazo que se necesite para realizar las Adecuaciones al nuevo inmueble, los cuales no podrán exceder de dos meses.

CAPÍTULO NOVENO DEL PAGO DE RENTAS

1. Pago de Renta

Artículo 90. La renta se pagará en mensualidades vencidas por el área rentada ocupada, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de cada mes, contado a partir de la entrega del recibo o factura que cumpla con los requisitos fiscales.

Queda prohibido el pago de rentas por periodos inferiores a un mes.

2. Costo por Metro Cuadrado

Artículo 91. Para el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles, las UR no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a 3.5 (tres punto cinco) valores diarios vigentes de UMA antes del Impuesto al Valor Agregado, si no incluye cajones de estacionamiento o de 4 (cuatro) valores diarios vigentes de UMA antes del Impuesto al Valor Agregado, si los incluye. Estos montos no aplican para la Ciudad de México, Guadalajara y Monterrey, así como para sus respectivas áreas conurbadas, en cuyo caso, se ajustarán a la oferta inmobiliaria, previa solicitud del respectivo dictamen de Justipreciación de renta, en los términos señalados en esta sección.

Artículo 92. Para el pago por concepto de arrendamiento de bodegas, las cuales, en la medida de lo posible, incluyan estacionamiento y andén para carga, las UR no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a un valor diario vigente de UMA antes del Impuesto al Valor Agregado.

Estos montos no aplican para las Ciudades de México, Guadalajara y Monterrey; así como para sus respectivas áreas conurbadas, en cuyo caso, se ajustarán a la oferta inmobiliaria, previa obtención del respectivo dictamen de Justipreciación de renta, en los términos señalados en esta sección.

Los montos señalados se actualizarán de conformidad con el índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI del año inmediato anterior al del ejercicio fiscal que inicie, para lo cual la DEA emitirá la circular correspondiente.

Para aquellos casos, en que derivado de una escasa oferta inmobiliaria en la localidad, las UR que necesiten arrendar un inmueble para el desempeño de sus actividades, cuyos importes de renta rebasen los señalados en el párrafo anterior, la UR expondrá esta situación con un estudio que lo justifique plenamente, mismo que será sometido a consideración de la DOC quién analizará y determinará su procedencia.

3. Prohibición de Pago de Rentas antes de suscripción del Contrato

Artículo 93. Queda prohibido el pago de rentas, si no se cuenta con el contrato correspondiente debidamente formalizado.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

1. Conciliación de Incremento de Renta

Artículo 94. La DOC en el caso de Órganos Centrales y los Vocales Ejecutivos en el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, en el mes de abril deberán prever en su proyecto de presupuesto del siguiente año, los recursos para el arrendamiento de inmuebles y enviarlo a la DOC para su registro y seguimiento a través de la SAIC. Para esto, deberán tomar en consideración aquellos arrendamientos en que la ocupación del inmueble haya sido como mínimo de cuatro años y no se haya otorgado incremento alguno más allá de la actualización del índice inflacionario publicado por el INEGI, para lo cual deberán conciliar con el arrendador el porcentaje de incremento de renta con la debida anticipación y, en su caso, la UR tramitará la Justipreciación de renta correspondiente y continuará con el procedimiento para la renovación del contrato, observando en todo momento lo señalado en el artículo 95 del presente Manual.

2. No aceptación de Índice Inflacionario

Artículo 95. Una vez el inmueble haya sido ocupado un mínimo de cuatro años y en caso de que el Arrendador no acepte aplicar el índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI, como porcentaje de incremento, se deberán iniciar con la debida anticipación los trámites para la obtención del dictamen de Justipreciación de renta ante la institución financiera o de valores, u organismo público o privado competente o persona físicas debidamente acreditadas. No se autorizará a la UR el incremento de renta del inmueble más allá del índice inflacionario que publique el INEGI, cuando la ocupación del mismo haya sido menor a cuatro años.

No se autorizarán incrementos incompatibles con las Obligaciones y Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria que emita el Consejo General mediante los acuerdos anuales correspondientes.

3. Renovación de Contrato

Artículo 96. Cuando al terminar la vigencia de un contrato, subsista la necesidad del Instituto de continuar con el arrendamiento, podrá celebrarse un nuevo contrato por el mismo inmueble para el(los) siguiente(s) ejercicio(s) fiscal(es) cuando el Arrendatario:

- I. Convenga con el Arrendador para los cuatro años siguientes, un porcentaje de incremento en la renta menor o igual al índice inflacionario anualizado que sea publicado por el INEGI;
- II. El importe de la renta que pacten sea menor o igual al señalado en el dictamen de Justipreciación de renta;
- III. En los casos en que no se hayan registrado incrementos en años anteriores, siempre y cuando al acumular los índices correspondientes no se rebasen los índices de inflación anuales oficiales, y
- IV. Con respecto a los documentos señalados en el artículo 75, bastará con solicitar al arrendador la actualización de los documentos que hayan sido modificados desde la contratación inicial o los nuevos que surjan. La UR verificará y cotejará esta documentación.

Para los supuestos previstos en las fracciones II y III del presente artículo, será necesaria la autorización de la DEA.

4. Modificación de Contrato

Artículo 97. Los contratos de arrendamiento podrán ser modificados en los casos siguientes:

- I. Cuando la terminación de la vigencia contenida en el contrato ponga en riesgo el desarrollo de las actividades del Instituto;
- II. Cuando con el objeto de cumplir con los fines del Instituto, se requiera ocupar un área mayor a la contratada originalmente, previa autorización de la DEA;
- III. Cuando se concluyan de manera anticipada las actividades para las cuales fue arrendado un inmueble, o

IV. En cualquier otro caso en que el Instituto, en cumplimiento de los fines para los que fue creado, considere necesario modificar alguna o algunas de las cláusulas del contrato correspondiente, a excepción de las que establece el importe a pagar por renta, toda vez que este sólo podrá modificarse en los supuestos que señalan la presente sección.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS MEJORAS Y ADECUACIONES

1. Adecuaciones en Inmuebles Arrendados o en Comodato

ARTÍCULO 98. La planeación, programación, presupuestación y el gasto para el Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Conservación o Adecuación de los inmuebles que ocupe el Instituto, se sujetará a:

I. Que la UR, previo a la solicitud de autorización que formalice a la DOC con objeto de realizar dichos trabajos, deberá efectuar un diagnóstico del estado físico, imagen, funcionalidad y acabados e instalaciones del inmueble, en el que se justifique y demuestre plenamente la conveniencia de ejecutarlos, a efecto de que la DEA, a través de la DOC, tenga elementos para determinar su inclusión. El citado diagnóstico deberá contener el catálogo de conceptos de los trabajos a efectuar, en donde se describa la situación en que se encuentran cada uno de los espacios o instalaciones por atender y; el costo aproximado para su realización (sin incluir el Impuesto al Valor Agregado), anexando evidencia fotográfica. La DOC enunciará los datos que deberá contener el mencionado diagnóstico;

II. Que los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales consideren y prevean los periodos o plazos para la ejecución de los trabajos, así como los recursos financieros del capítulo del “Clasificador” que corresponda, y que éstos se lleven a cabo en un solo ejercicio presupuestal. Se deberán elaborar sus respectivos PMAI que enviarán a la DOC, en el que incluyan todos los inmuebles que ocupa cada Centro de Costo. Con ésta información, la DOC a través de la SAIC, le corresponderá consolidar el PMAI institucional;

III. Que la UR cuente con suficiencia presupuestal de recursos económicos en el capítulo y concepto correspondiente, definidos en el “Clasificador” y a lo previsto en las demás disposiciones normativas aplicables y que rijan al Instituto, y

IV. Que las UR definan si la ejecución de los trabajos se realizará por Administración Directa, para lo cual tendrán que considerar la disponibilidad de los recursos humanos y financieros con los que cuentan (Capítulo 2000 del Clasificador); o mediante la contratación de los servicios con terceros. Para lo anterior tendrán que considerar la disponibilidad de los recursos financieros del Capítulo 3000 del “Clasificador”, sujetándose al calendario de gasto correspondiente. Cuando el bien inmueble sea propiedad del Instituto y los trabajos a realizar tengan un valor superior al monto máximo de adjudicación directa para cada obra pública que emita el Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el ejercicio correspondiente, será materia del Reglamento y habrán de considerarse en el PI.

ARTÍCULO 99. Las UR podrán realizar los trabajos de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Conservación o Adecuación de inmuebles, mediante alguna de las formas siguientes:

I. Por Administración Directa. Siempre que cuente con la infraestructura y capacidad necesaria para llevarlas a cabo, que será entre otros, personal técnico, mano de obra calificada, así como contar con los materiales que se requieran para su ejecución, observando lo que corresponda a lo señalado en el artículo anterior de este Manual. Cuando se requieran equipos o instrumentos que deban ser instalados, su adquisición se registrará por las disposiciones correspondientes a la materia. Previamente a la ejecución de los trabajos, se deberá contar con la solicitud de servicios del área requirente, la descripción de los trabajos, y en su caso, proyecto, planos o croquis, recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para su programación y realización, previendo el plazo de ejecución. Para llevar a cabo un registro secuencial del desarrollo de los trabajos, el servidor público responsable designado de los trabajos, realizará las anotaciones de los eventos más significativos en un formulario o una libreta de registro, incluyendo el material utilizado. Una vez concluida la ejecución de los trabajos, éstos deberán entregarse al área responsable de su operación o mantenimiento. La entrega deberá constar por escrito;

II. Mediante Trabajos de Compra Menor. A través de personas físicas o morales, preferentemente de la localidad y reconocidas en su especialidad, que cuente con la experiencia, capacidad de respuesta inmediata, recursos e infraestructura para su ejecución, observando lo que corresponda a lo señalado en los artículos 98 y 102 del presente Manual. Previamente a la ejecución de los trabajos, se deberá tener la solicitud de servicios del área requirente, de los Trabajos de Compra Menor debidamente requisitada, la descripción de los trabajos, proyecto, planos o croquis,

plazo de ejecución y contar con los recursos económicos necesarios para su programación y realización. Para llevar a cabo un registro secuencial del desarrollo de los trabajos, el servidor público responsable designado de los trabajos, dejará evidencia fotográfica y realizará las anotaciones de los eventos más significativos en un formulario o libreta de registro. Una vez concluida la ejecución de los trabajos, la persona física o moral que los realizó deberá garantizar por escrito sus trabajos por un plazo mínimo de un mes, así como entregar los documentos que garanticen los materiales, accesorios o equipos suministrados e instalados, en donde se describa la periodicidad y tipo de Mantenimiento que deba realizarse. La entrega de los trabajos al Instituto, deberá ser mediante un acta de entrega-recepción en donde se describan; lugar, fecha, hora, nombre y firma del servidor público designado responsable de los trabajos, el nombre y firma de la persona física o moral que los realizó, breve descripción de los trabajos que se reciben, ubicación, plazo de ejecución e importe de los trabajos ejecutados (sin el Impuesto al Valor Agregado). Posteriormente el servidor público designado responsable de los trabajos deberá entregar los mismos al área responsable de su operación o Mantenimiento por escrito;

III. Por Contrato. A través de personas físicas o morales, preferentemente de la localidad y reconocidas por la especialidad con la que cuente, así como con la experiencia, capacidad de respuesta inmediata, recursos e infraestructura para su ejecución, observando lo que corresponda a lo señalado en el artículo 98 del presente Manual cuyo importe máximo de los trabajos no será mayor al señalado en su fracción IV, que conforme a los artículos 93, primer párrafo y 94, fracción II del Reglamento, los trabajos serán otorgados mediante adjudicación directa:

III.1. Se deberá tener la solicitud de servicios del área requirente, el estudio de mercado (contar con al menos tres cotizaciones), la descripción de los trabajos, proyecto, planos o croquis, plazo de ejecución y contar con los recursos económicos necesarios para su programación y realización. Asimismo, se deberá contar con los documentos descritos en el artículo 100 del presente Manual;

III.2. Para llevar a cabo un registro secuencial del desarrollo de los trabajos, el servidor público responsable designado para los trabajos, dejará evidencia fotográfica y realizará las anotaciones de los eventos más significativos en una libreta de registro;

III.3. Una vez concluida la ejecución de los trabajos, la persona física o moral que los realizó, deberá garantizarlos por escrito y mediante un fondo por el 10% (diez por ciento) del importe sin el Impuesto al Valor Agregado, (fianza, cheque de caja o

certificado) que haya recibido por los trabajos ejecutados por un plazo mínimo de tres meses, que en caso de que no exista reclamo alguno por vicios ocultos por parte del Instituto, se le devolverá una vez cumplido el plazo acordado. Asimismo, deberá garantizar por escrito sus trabajos por un plazo mínimo de **un** año, así como la entrega de documentos que garanticen los materiales, accesorios o equipos suministrados e instalados, en donde se describa la periodicidad y tipo de Mantenimiento que deba realizarse, y

III.4. La entrega de los trabajos al Instituto deberá ser mediante un acta de entrega-recepción en donde se describan: lugar, fecha, hora, nombre y firma del servidor público designado responsable de los trabajos, nombre y firma del DOC para caso de los Órganos Centrales y; para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, nombre y firma del Vocal Ejecutivo correspondiente, así como nombre y firma de la persona física o moral que los realizó, breve descripción de los trabajos que se reciben, ubicación, plazo de ejecución e importe total de los trabajos ejecutados. Posteriormente el servidor público designado responsable de los trabajos deberá entregar los mismos al área responsable de su operación o Mantenimiento mediante escrito.

Independientemente de la forma en que se realicen los trabajos, deberán integrarse los respectivos expedientes y, para el caso de los incisos b) y c) deberán contener los datos relativos a la legal existencia del prestador de servicios adjudicado, y en su caso, nombre y personalidad de su representante legal; el Registro Federal de Contribuyentes del prestador de servicio; comprobante de domicilio e identificación oficial vigente con fotografía; así como el recibo o factura que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

Asimismo, para los incisos b) y c), una vez verificado por el servidor público designado responsable de los trabajos, que los mismos están debidamente concluidos, la UR señalará la fecha y hora para la recepción de los trabajos, la que quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la de verificación de la terminación. Los trabajos ejecutados deberán ser los aprobados en el acuerdo de autorización correspondiente. La UR informará con 10 (diez) días previos a la celebración del acto a la DEA y a la Contraloría para que, de así considerarlo nombren un representante que asista al acto de entrega. En la fecha señalada para la recepción de los trabajos, la UR bajo su responsabilidad, recibirá los trabajos, levantando el acta correspondiente con o sin la comparecencia de los representantes mencionados.

Artículo 100. En caso que los Inmuebles arrendados, en comodato o propiedad del Instituto requieran de Mantenimiento, Conservación u Adecuaciones, deberán presentar a la DEA, escrito mediante el cual manifiesten las causas que justifiquen plenamente su realización, anexando el catálogo de conceptos, cotizaciones y cuadro comparativo de los conceptos y sus importes presentados de cuando menos tres personas físicas y/o morales, destacando el tiempo requerido para iniciar los trabajos y el de su ejecución, determinando en opinión de la UR la propuesta que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto. Además, deberán de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 63 de este Manual, a efecto de obtener la autorización de la DEA.

En ningún caso, se realizarán trabajos de Mantenimiento o Adecuaciones a inmuebles que pretendan desocuparse para tomar otro en arrendamiento o en comodato, salvo en aquellos casos en que conforme al contrato de arrendamiento y al acta de entrega del inmueble, el Instituto haya efectuado Adecuaciones al inmueble y el Arrendatario solicite la entrega del mismo en el estado que originalmente se encontraba dicho inmueble.

En aquellos casos en que la UR planea la instalación de equipos especiales en inmuebles arrendados o en comodato, tales como plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos y sistemas de aire acondicionado de precisión (para suministro a centros de cómputo, servidores y conmutadores), deberán presentar por escrito a la DOC y, en su caso, a las áreas responsables de los dictámenes técnicos sobre equipos especiales, las razones que justifiquen la adquisición, traslado e instalación de estos equipos, y el costo de los mismos; toda vez que atendiendo a los importes de los mismos, se aplicará el procedimiento licitatorio para su adquisición.

Los equipos señalados en el párrafo anterior, deberán tener la capacidad suficiente que permitan cubrir las necesidades requeridas. En aquellos casos en que éstos sean utilizados para respaldo de equipos de cómputo, invariablemente será necesario contar con el dictamen de procedencia técnica de la UNICOM.

De igual forma, en el caso de que cuenten con un CEVEM o un MAC, deberán indicarlo, a efectos de considerar el monto correspondiente a sus traslados, Adecuaciones y la factibilidad de su cambio que deberán emitir respectivamente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos o la DERFE.

La DOC determinará la información que contendrán los documentos citados en el artículo 99 y primer párrafo del presente artículo, mediante la emisión de los formatos correspondientes.

2. Unidad de Medida

Artículo 101. En las propuestas a que se refiere el artículo anterior, la UMA de cada uno de los conceptos presupuestados, deberán corresponder a las establecidas en el Sistema Métrico Decimal, por lo que no se aceptarán generalidades como el término LOTE, como unidad de medida.

3. Amortización

Artículo 102. La vigencia del contrato de arrendamiento deberá permitir la amortización de las erogaciones realizadas en las mejoras y Adecuaciones, cuyo importe máximo será de hasta 4 tantos conforme a lo señalado en el artículo 107 de este Manual, vigencia máxima de los contratos de arrendamiento, siempre y cuando el importe sea menor al determinado en el artículo 98 fracción IV del presente Manual, para lo cual la DOC, en función del número de años que sea arrendado el inmueble, hará el análisis correspondiente para determinar el importe máximo que podrá asignarse para la realización de Adecuaciones.

4. Adecuaciones posteriores a firma de Contrato

Artículo 103. Las UR, sólo podrán realizar Adecuaciones una vez firmado el contrato de arrendamiento o de comodato y efectuada la entrega del inmueble en términos de lo dispuesto por el artículo 87 del presente Manual, así como en los casos de arrendamiento, se cuente con la conformidad del propietario para su realización.

5. Autorización de Adecuaciones

Artículo 104. Sin menoscabo del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la infraestructura básica de las instalaciones del Instituto en los inmuebles arrendados o en comodato, no deberán efectuarse Adecuaciones de espacios, ni se sustituirán o adicionarán elementos que no sean estrictamente indispensables para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto.

En caso de requerir Adecuaciones que sean estrictamente necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto, se deberá contar con la autorización de la DEA, a través de la DOC, quien sólo otorgará la autorización respectiva, una vez que las áreas del Instituto especializadas en las Adecuaciones requeridas, hayan dado el visto bueno a los trabajos a realizar y, se cuente con la

suficiencia presupuestal correspondiente. Para lo anterior, la UR deberá presentar a la DOC un catálogo de conceptos en donde se indique en cada uno de ellos, su situación o estado físico en que se encuentran las partes que se quieran atender, incluyendo evidencia fotográfica.

Cuando los trabajos a realizar no rebasen un valor anual vigente de UMA, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, podrán efectuar éstos sin obtención del acuerdo antes referido, sin embargo deberán conformar el respectivo expediente que deberá contener, según corresponda, lo señalado en el artículo 99 del presente Manual.

En aquellos casos que, derivado de necesidades relacionadas con el resguardo y vigilancia que lleve a cabo el personal militar de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina sobre Inmuebles propios, arrendados u otorgados en comodato al Instituto con motivo del proceso y jornada electoral, se requiera realizar alguna Adecuación a dichos inmuebles, podrán realizarlas bajo la responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales o Subdelegacionales, hasta por un monto de novecientos valores diarios vigentes de UMA, debiendo dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 99 del presente Manual. Los Órganos Subdelegacionales podrán realizar Adecuaciones y Mantenimiento Correctivo en los inmuebles para dar cumplimiento a la normatividad que emitan las Direcciones Ejecutivas para Procesos Electorales.

En el caso de que el monto de los mencionados trabajos exceda la cantidad de novecientas veces el valor diario vigente de UMA, se deberá contar con la autorización de la DEA.

Los Vocales Ejecutivos de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberán informar a la DEA las Adecuaciones llevadas a cabo en inmuebles propios, arrendados o en comodato celebrados al amparo de las excepciones a que se refieren el tercer y cuarto párrafos del presente artículo, acompañando la documentación soporte y justificativa de su realización, a más tardar al mes de terminados.

6. Ahorros y Economías

Artículo 105. En aquellos casos en que los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales en el ejercicio de su presupuesto, una vez cumplidas sus metas, cuenten con ahorros presupuestales, podrán destinar a trabajos de Mantenimiento extraordinario, el equivalente al importe de la cotización que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto en términos de lo dispuesto por el artículo 106 del presente Manual.

7. Impermeabilización

Artículo 106. En los casos en que sea necesario realizar trabajos de impermeabilización de azoteas en los inmuebles arrendados, la UR podrá solicitar a la DEA, previo análisis de la DOC, su autorización y los recursos para realizarlos, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Documento a través del cual se haya hecho del conocimiento del Arrendador la necesidad de realizar las reparaciones, señalando que en caso de no hacerlo se hará acreedor al pago de los daños y perjuicios que su omisión causara. Si el Arrendador reconoce su obligación y manifiesta que no cuenta con los recursos para cubrir el importe de los trabajos, se deberá dar aviso de esta situación a la DEA para que la DOC, a través de la SAIC, realice un análisis costo-beneficio y se determine, en su caso su procedencia;
- II. Se cuente con suficiencia presupuestal;
- III. El inmueble arrendado haya sido ocupado por el Instituto un mínimo de tres años, y
- IV. La solicitud de autorización y recursos deberá incluir carta compromiso del Arrendador con su consentimiento para renovar el contrato de arrendamiento del Inmueble por un plazo mínimo de cuatro años posteriores a la fecha en que se realicen los trabajos de impermeabilización.

Para la realización de trabajos de impermeabilización y Adecuación en los inmuebles otorgados en comodato al Instituto, sólo será necesario cumplir con los requisitos previstos en las fracciones II y III del presente artículo.

8. Monto para Mantenimiento, Conservación o Adecuaciones

Artículo 107. Los montos que podrán autorizarse para que la UR lleve a cabo el Mantenimiento, Conservación o Adecuación de un inmueble arrendado, serán de hasta por un importe que no exceda la cantidad de cinco valores diarios vigentes de UMA, antes del Impuesto al Valor Agregado por año y metro cuadrado de construcción arrendado, considerando que su amortización se llevará a cabo durante el uso del inmueble por un tiempo mínimo de un año, considerando lo previsto en los artículos 98, fracción IV, 101 y 104, tercer párrafo del presente Manual.

La amortización del importe de los trabajos será responsabilidad de las UR solicitantes.

El importe señalado en el primer párrafo, podrá ser incrementado por causas plenamente justificadas ante la DEA, previa validación y análisis del costo-beneficio que realice la SAIC.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS

1. Desocupación de Inmueble

Artículo 108. En aquellos casos en que por causa justificada se opte por desocupar un Inmueble arrendado, la UR deberá dar aviso a la DEA, a través de la DOC, con una anticipación mínima de 30 (treinta) días a la fecha prevista, a fin de que se implementen las acciones que correspondan.

Para efectos de coordinación y obtención de la autorización correspondiente, en caso de que cuenten con un MAC o CEVEM, deberán marcar copia a los titulares de la DERFE o de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos según competa, para la planeación que corresponda.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS INMUEBLES EN COMODATO

Artículo 109. Para los bienes Inmuebles que el Instituto reciba en comodato, serán aplicables las disposiciones previstas para los arrendamientos, con excepción de lo señalado en el presente capítulo.

1. De la Recepción de los Inmuebles en Comodato

Artículo 110. Para la recepción de inmuebles en Comodato, la UR levantará acta circunstanciada en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones del inmueble, instalaciones y equipos propios del mismo;
- II. La entrega por parte del Comodante de la documentación relativa a la seguridad estructural o la justificación de que el inmueble por ocupar no requiere contar con el mencionado dictamen y en su caso, el certificado de libertad de gravámenes con una antigüedad no mayor a seis meses, las licencias de los usos permitidos para el inmueble y, en general, todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación;

III. El acta de entrega-recepción deberá ser suscrita, para el caso de Órganos Centrales por el Responsable Inmobiliario y el área solicitante del Inmueble. Para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, por los Vocales Ejecutivos respectivos, y

IV. No se podrá hacer modificación, adaptación o mejora al Inmueble otorgado en Comodato si no existe el acta de entrega-recepción correspondiente, salvo en casos urgentes, previa autorización de la DOC.

2. De las Mejoras y Adecuaciones en los Inmuebles en Comodato

Artículo 111. Para los Inmuebles ocupados en Comodato, de no existir el contrato formalizado correspondiente o si éste cubre un período menor a un año, sólo se podrán realizar trabajos de resane y pintura. Si el espacio ocupado se encuentra en un área compartida con el Comodante, se podrán realizar trabajos de cancelería a efecto de confinar el área entregada en comodato al Instituto.

Cuando se cuente con un contrato de Comodato, se podrán realizar trabajos de Mantenimiento, Conservación o Adecuación estrictamente necesarios, hasta por un importe de 10 (diez) valores diarios vigentes de UMA, antes del Impuesto al Valor Agregado, por metro cuadrado ocupado de construcción, cuando la vigencia del contrato sea de un año. En el caso que la vigencia sea mayor a un año, este importe se podrá multiplicar por el número de años de vigencia del contrato, hasta por un máximo de cuatro años.

El importe señalado en el segundo párrafo, podrá incrementarse por causas plenamente justificadas ante la DEA, previa validación y análisis del costo-beneficio que realice la SAIC.

TRANSITORIOS

PRIMERO: En virtud del Proceso Electoral Federal 2017-2018 se hace necesario la redistribución de 49 distritos, y de éstos 43 serán reubicados en el país, para lo cual, y dada la importancia de dicho proceso, se dará prioridad al mismo en cuanto a la reubicación, localización y adecuación de los Inmuebles que sean requeridos, y

SEGUNDO: Para facilitar la aplicación del presente manual, así como sus alcances, la Dirección de Obras y Conservación, está desarrollando un curso de capacitación para arrendamientos y mantenimiento de inmuebles para proporcionarlo a nivel nacional. No estará enfocado únicamente a inmuebles ocupados por MACs.

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

También en este caso proceda a realizar las gestiones necesarias para publicar el Acuerdo aprobado en el Diario Oficial de la Federación. _____

Continúe con el siguiente punto del orden del día. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente punto del orden del día, corresponde al asunto solicitado por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, y es el relativo al Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el cual se aprueba la primera actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Rubén Álvarez Mendiola. _____

El C. Coordinador Nacional de Comunicación Social: Licenciado Rubén Álvarez Mendiola: Gracias, Consejero Presidente. _____

Estimados integrantes de la Junta General Ejecutiva. El artículo 64, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, señala como una de las atribuciones de la Coordinación Nacional de Comunicación Social la de supervisar, evaluar y contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales. _____

A su vez el artículo 13 de los Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral Para el Uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales, establece que la Coordinación Nacional de Comunicación Social, deberá presentar a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet para su aprobación. _____

Por último, el artículo 20 de los Lineamientos Generales antes citados, puntualiza que la Coordinación Nacional de Comunicación Social, podrá realizar 3 actualizaciones del Catálogo Nacional durante el año de vigencia del mismo, a fin de incluir nuevas propuestas. _____

Al respecto, se informa que la Coordinación realizó la primera actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet, en el cual se incluyeron Medios Impresos e Internet Internacionales para la Difusión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, como lo establece la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. _____

Se revisaron 167 medios nacionales e internacionales, sin embargo, sólo 151 cumplieron los requisitos establecidos en la Ley y se ajustaron a las definiciones tarifarias que señala la normativa. _____

El Catálogo quedó de la siguiente manera: 30 periódicos nacionales, 29 periódicos internacionales, 183 medios locales impresos, 109 revistas y 360 sitios de Internet nacionales e internacionales. _____

Se rechazaron 16 medios, una revista y 15 páginas de internet por las siguientes razones: No se encontraron registrados en el Padrón de Medios de la Secretaría de Gobernación o bien tuvieron un incremento de más del 6 por ciento en sus tarifas o se comprobó que en las páginas no actualizan su información o bien, eran inexistentes. _____

De tal suerte que, en atención a lo establecido en el marco normativo vigente, se presenta a esta Junta General Ejecutiva la propuesta con Punto de Acuerdo, mediante el cual se somete a discusión y, en su caso, aprobación la Primera Actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017. _____

Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Licenciado Rubén Álvarez Mendiola. _____

Al no haber más intervenciones. _____

Secretario Ejecutivo, por favor, tome la votación respectiva. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Se consulta si se aprueba el Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 3.1 quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo. _____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente. _____

(Texto del Acuerdo aprobado INE/JGE110/2017) Pto. 3.1 _____

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL CUAL SE APRUEBA LA PRIMERA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET 2017

A N T E C E D E N T E S

- I. El 16 de diciembre de 1997, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal respecto de la propuesta presentada por el Consejero Presidente del Consejo General para la formalización de la existencia de la Unidad Técnica de Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto Federal Electoral y por el que se crea una comisión del Consejo General para dar seguimiento a las actividades de dicha Unidad Técnica.*
- II. En la 4ª sesión de la Comisión de Comunicación Social, celebrada el 20 de abril de 1998 se procedió a la aprobación de los *Lineamientos para la aplicación de los recursos en materia de publicidad y gestión de tiempos oficiales con la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.*
- III. En sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2005, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Dictamen de la Comisión de Reglamentos del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de la iniciativa que presenta el Consejero Presidente del Consejo General por la que se propone la reforma a diversos artículos del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la modificación del Acuerdo de creación del Centro de Formación y Desarrollo, así como de la propuesta de la Consejera Electoral, Alejandra Latapí Renner para la fusión de las comisiones de Asuntos Internacionales y Comunicación Social y la creación de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales.*
- IV. En sesión ordinaria de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, celebrada el 14 de mayo de 2007, se reformaron los lineamientos citados en el antecedente II.

- V. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6°, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.
- VI. El 14 de enero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo primero transitorio.
- VII. El 31 de mayo de 2010 en sesión de la Junta General Ejecutiva fueron aprobados los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el Uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales*, y el 29 de junio de 2010 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente.
- VIII. El 26 de abril del 2011, la Junta General Ejecutiva aprobó realizar adiciones a los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* (JGE42/2011), quedando abrogados, en consecuencia, los correspondientes Lineamientos a que se refiere el antecedente VII.
- IX. El 17 de febrero de 2011, en la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva (INE/JGE18/2017) fue aprobado el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017.

CONSIDERANDO

- 1. Que, de conformidad con el artículo 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder

Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que el artículo 134, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. Que el artículo 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene esta Ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.
4. Que el artículo 30, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que son fines del Instituto: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia. Asimismo, el numeral 2 del citado artículo establece que

todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

5. Que el artículo 31, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de esta Ley.
6. Que el artículo 34 del ordenamiento legal supracitado determina que los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral serán: El Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.
7. Que el artículo 47, numeral 1, de la Ley de la materia estipula que la Junta General Ejecutiva será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
8. Que el artículo 48, numeral 1, incisos a) y b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que son atribuciones de la Junta General Ejecutiva, entre otras, proponer al Consejo General las políticas y los programas generales del Instituto, así como fijar los procedimientos administrativos, conforme a dichas políticas y programas generales
9. Que el artículo 61, numeral 1, incisos a), b) y c), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que en cada una de las Entidades Federativas, el Instituto contará con una delegación integrada por: la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, el Vocal

Ejecutivo y el Consejo Local o el Consejo Distrital, según corresponda, de forma temporal durante el proceso electoral federal.

10. Que el artículo 68, numeral 1, incisos b) y f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que son atribuciones de los consejos locales, entre otras, vigilar que los consejos distritales se instalen en la entidad en los términos de esta Ley y Publicar la integración de los consejos distritales por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.
11. Que el artículo 40, numeral 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral determina que es facultad de la Junta General Ejecutiva dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
12. Que el artículo 54, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral establece que, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así se requiera y exista disponibilidad presupuestal, la Vocalía Ejecutiva, previa aprobación del Secretario Ejecutivo, contará con las siguientes áreas: Secretaría Particular; Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Asesores; y Coordinación Administrativa.
13. Que el artículo 64 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral establece que son atribuciones de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, entre otras: a) proponer al Presidente del Consejo la estrategia de comunicación social necesaria, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto para que, una vez que sea aprobada por el mismo, se incorpore a la propuesta de Políticas y Programas Generales del Instituto que la Junta debe poner a consideración del Consejo; g) autorizar la publicación de los contenidos informativos institucionales; j) supervisar, evaluar y contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias; elaborar los documentos normativos para la coordinación de esta actividad con los órganos institucionales y, en su caso, con los organismos públicos locales; y p) coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el diseño de la estrategia de las campañas de información institucional.

14. Que el artículo 13 de los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* establece que la CNCS será la responsable de presentar ante la Junta General Ejecutiva, el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet para su aprobación.
15. Que en el artículo 20 de los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* determina que la CNCS podrá realizar tres actualizaciones al Catálogo durante el año de vigencia del mismo, a fin de incluir nuevas propuestas. Para tales actualizaciones se seguirá el procedimiento antes descrito en dichos lineamientos.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, base V, párrafos primero y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, numeral 1; 31 numeral 2; 34; 47 párrafo 1; 48, párrafo 1 incisos a) y b); 61, párrafo 1, incisos a), b) y c); y 68, párrafo 1, incisos b) y f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el artículo 40, numeral 1, inciso c); 54, numeral 2 y 64 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la **Primera actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet para el 2017.**

Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Tercero.- Se instruye a la Coordinación Nacional de Comunicación Social para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

Coordinación Nacional de Comunicación Social
Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017
Periódicos Ciudad de México.

Periódico	No. De Medio	Entidad	Tipo	Tiraje	Tamaño	Periodicidad	Perfil del Lector
Basta	CDMX 01	Ciudad de México	CDMX, Edomex y Villahermosa	75,000	Tabloide	Lunes a sábado	C
Capital México	CDMX 02	Ciudad de México	Nacional	135,520	Tabloide	Lunes a viernes	ABC+C
Diario de México	CDMX 03	Ciudad de México	Nacional	47,400	Tabloide	Lunes a viernes	ABC+
Eje Central	CDMX 04	Ciudad de México	Ciudad de México	15,000	Tabloide	Jueves	ABC+CD+
El Economista	CDMX 05	Ciudad de México	Nacional	37,163	Tabloide	Lunes a viernes	ABC+
El Financiero	CDMX 06	Ciudad de México	Nacional	91,923	Tabloide	Lunes a viernes	ABC
El Gráfico	CDMX 07	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	300,000	Tabloide	Diario	ABCDE
El Metro	CDMX 08	Ciudad de México	Ciudad de México	180,000	Tabloide	Diario	C-D+DE
El Sol de México	CDMX 09	Ciudad de México	Nacional	69,206	Estándar	Diario	ABC+C
El Universal	CDMX 10	Ciudad de México	Nacional	120,000	Estándar	Diario	ABC+CDE
EstiloDF (semanal)	CDMX 11	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	160,000	27.5 cm ancho x 33.5 cm alto	Semanal	ABC+
EstiloDF (weekend)	CDMX 12	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	160,000	27.5 cm ancho x 33.5 cm alto	Viernes a Domingo	ABC+
Esto	CDMX 13	Ciudad de México	Nacional	190,146	Tabloide	Diario	ABC+C
Excélsior	CDMX 14	Ciudad de México	Nacional	90,000	Estándar	Diario	AB C+ C
La Crónica de Hoy	CDMX 15	Ciudad de México	Nacional	76,000	Tabloide	Diario	ABC
La Jornada	CDMX 16	Ciudad de México	Nacional	110,236	Tabloide	Diario	ABCDE
La Prensa	CDMX 17	Ciudad de México	Nacional	276,624	Tabloide	Diario	C+CD

Periódico	No. De Medio	Entidad	Tipo	Tiraje	Tamaño	Periodicidad	Perfil del Lector
La Razón de México	CDMX 18	Ciudad de México	Nacional	92,433	Tabloide	Lunes a sábado	ABC+CD+
Máspormás	CDMX 19	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	164,000	Tabloide	Lunes a viernes	BC+CDE
Milenio Diario	CDMX 20	Ciudad de México	Nacional	104,244	Tabloide	Diario	ABC+CD+DE
Ovaciones	CDMX 21	Ciudad de México	Nacional	157,226	Tabloide	Diario	ND
¡Pásala!	CDMX 22	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	180,000	Tabloide	Diario	C,C+,D
Publímetro	CDMX 23	Ciudad de México	CDMX y área metropolitana	150,000	Tabloide	Domingo a viernes	ABC+
Récord	CDMX 24	Ciudad de México	Zona centro de la República Mexicana	146,000	Tabloide	Diario	BC
Reforma	CDMX 25	Ciudad de México	Nacional	142,086	Estándar	Diario	ABC+
Reporte Índigo	CDMX 26	Ciudad de México	Nacional	180,185	Tabloide	Lunes a viernes	ABC+
Semanario Contralínea	CDMX 27	Ciudad de México	Nacional	20,000	ND	Semanal	ABC+CD+
Unión de Periodistas	CDMX 28	Ciudad de México	Nacional	10,000	Tabloide	Mensual	ND
Unomásuno	CDMX 29	Ciudad de México	Nacional	80,000	Tabloide	Lunes a viernes	ABC
24 Horas	CDMX 30	Ciudad de México	Nacional	69,145	Tabloide	Lunes a viernes	AB

Periódico	No. De Medio	Entidad	Tipo	Tiraje	Tamaño	Periodicidad	Perfil del Lector
Al Día	Intl 01	Internacional	Dallas	100,000	ND	Miércoles (Semanal)	ND
Contacto directo	Intl 02	Internacional	Vancouver	15,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
Correo Canadiense	Intl 03	Internacional	Toronto	10,000	ND	Jueves (Semanal)	ND
Diario de México USA	Intl 04	Internacional	Nueva York	20,000	ND	Lunes a viernes	ND
El Aviso Magazine	Intl 05	Internacional	Los Angeles Norte, Centro y Sur	75,000	ND	Lunes (Semanal)	ND
El Día Newspaper	Intl 06	Internacional	Chicago	60,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
El Especialito	Intl 07	Internacional	Nueva York y Nueva Jersey	270,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
El Hispano News	Intl 08	Internacional	Dallas	20,000	ND	Jueves (Semanal)	ND
El Imparcial	Intl 09	Internacional	Washington DC, Maryland y Virginia	30,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
Hispanos Unidos	Intl 10	Internacional	San Diego, Riverside y San Bernadino	26,000	ND	Viernes	ND
Hoy	Intl 11	Internacional	Los Angeles	140,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
Impacto	Intl 12	Internacional	Nueva York	57,645	ND	Jueves (Semanal)	ND
Impacto USA	Intl 13	Internacional	Los Angeles	227,317	ND	Sábado (Semanal)	ND
La Opinión	Intl 14	Internacional	Los Angeles	45,000	ND	Diario	ND
La Portada	Intl 15	Internacional	Toronto, Woodbridge, Maple, Mississauga y Brampton	13,000	ND	Miércoles (Semanal)	ND
La Prensa	Intl 16	Internacional	Los Angeles	40,000	ND	Mensual (días 15)	ND
La Prensa	Intl 17	Internacional	Houston	106,000	ND	Jueves (Semanal)	ND
La Prensa	Intl 18	Internacional	San Antonio	65,000	ND	Miércoles (Semanal)	ND
La Prensa Hispana	Intl 19	Internacional	Phoenix	65,000	ND	Jueves (Semanal)	ND
La Raza	Intl 20	Internacional	Chicago	153,435	ND	Domingo (Semanal)	ND
La Voz Arizona	Intl 21	Internacional	Phoenix	75,000	ND	Viernes (Semanal)	ND
La Voz de Houston	Intl 22	Internacional	Houston	200,000	ND	Miércoles y Domingo (Semanal)	ND
Latino Magazine	Intl 23	Internacional	Toronto	10,000	ND	Mensual	ND
Nuevo Georgia	Intl 24	Internacional	Atlanta	20,000	ND	Jueves (Quincenal)	ND
Presencia Latina	Intl 25	Internacional	Halmiton, Niagara, Halton y Peel	15,000	ND	Mensual	ND
Qué Onda Magazine	Intl 26	Internacional	Houston	60,000	ND	Jueves (Semanal)	ND
Reflejos	Intl 27	Internacional	Chicago	54,000	ND	Domingo (Semanal)	ND
Visión Hispana	Intl 28	Internacional	San Francisco, Bay área	15,000	ND	Sábado (Quincenal)	ND
Vivelo Hoy	Intl 29	Internacional	Chicago	93,000	ND	Viernes (Semanal)	ND

Coordinación Nacional de Comunicación Social
Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017
REVISTAS.

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Accent	REV 01	Ciudad de México	25,000	Mensual	ABC
Aire	REV 02	Ciudad de México	120,000	Mensual	ABC
Algarabía	REV 03	Ciudad de México	50,000	Mensual	ABC+
Algarabía niños	REV 04	Ciudad de México	40,000	Bimestral	ABC+
Alto Nivel	REV 05	Ciudad de México	30,000	Mensual	ABC
Arqueología Mexicana	REV 06	Ciudad de México	40,000	Mensual	ABC+CD
Automóvil Panamericano	REV 07	Ciudad de México	125,000	Mensual	ABC+, C
Brecha	REV 08	Ciudad de México	18,000	Mensual	AB
Cambio	REV 09	Ciudad de México	54,411	Semanal	ABC+
Caras	REV 10	Ciudad de México	75,000	Mensual	ABC+
Chilango	REV 11	Ciudad de México	55,000	Mensual	ABC
Cine Premiere	REV 12	Ciudad de México	65,000	Mensual	ABC+ C
Cocina Fácil	REV 13	Ciudad de México	250,000	Mensual	ABC+, C, D+, D, E
Comunicando al Mundo	REV 14	Ciudad de México	4,000	Mensual	ND
Contenido	REV 15	Ciudad de México	99,000	Mensual	ABC+C
Contralínea	REV 16	Ciudad de México	35,000	Semanal	ABC+CD+
Cosas	REV 17	Ciudad de México	74,687	Mensual	ND
Cosmopolitan	REV 18	Ciudad de México	200,000	Quincenal	ABC+, C, D+
Cuartoscuro	REV 19	Ciudad de México	5,000	Bimestral	ND
4 Ruedas	REV 20	Ciudad de México	76,000	Mensual	ND
Destinos del aire	REV 21	Ciudad de México	44,500	Bimestral	ABC+
Dónde ir	REV 22	Ciudad de México	78,450	Mensual	ABC+
Ecos de México	REV 23	Ciudad de México	50,000	Mensual	ND
El Chamuco	REV 24	Ciudad de México	47,493	Catorcenal	ABC+CD+
El Contribuyente	REV 25	Ciudad de México	21,714	Mensual	ABC+C
El Mundo del Abogado	REV 26	Ciudad de México	13,900	Mensual	ABCD
El Punto sobre la i	REV 27	Ciudad de México	8,000	Bimestral	ABC+
Élites y Democracia	REV 28	Ciudad de México	1,000	Semestral	ND
Elle	REV 29	Ciudad de México	65,000	Mensual	ABC
Empresas y Empresarios	REV 30	Ciudad de México	25,566	Mensual	ND
Empresarios	REV 31	Estados Unidos	10,000	Trimestral	ND
Entrepreneur	REV 32	Ciudad de México	130,000	Mensual	ABC+
Este País	REV 33	Ciudad de México	10,000	Mensual	ABC
Etcétera	REV 34	Ciudad de México	5,000	Mensual	ABC+CDE
Expansión	REV 35	Ciudad de México	54,000	Quincenal	ABC
Factor RH	REV 36	Ciudad de México	15,000	Mensual	ABC
Familia Saludable	REV 37	Ciudad de México	60,000	Mensual	ABC+, C
Fastmag	REV 38	Ciudad de México	40,000	Mensual	AB
Fernanda	REV 39	Ciudad de México	69,684	Mensual	ABC+
Forbes México	REV 40	Ciudad de México	45,000	Mensual	ABC +

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Foreing Affairs	REV 41	Ciudad de México	5,000	Trimestral	ABC+C
Fortuna	REV 42	Ciudad de México	35,000	Mensual	ABC+
Fútbol Total	REV 43	Ciudad de México	190,146	Mensual	ABC+
Gran Plan	REV 44	Ciudad de México	90,000	5 ediciones	ABC
Guía Universitaria	REV 45	Ciudad de México	200,000	Anual	ND
H para Hombres	REV 46	Ciudad de México	367,000	Mensual	ABC+, C
Huellas de México	REV 47	Ciudad de México	15,000	Quincenal	ABC+D+
Impact 21	REV 48	Ciudad de México	25,000	Mensual	ABC+
Informativo Mx	REV 49	Ciudad de México	20,000	Mensual	ABC+
InStyle	REV 50	Ciudad de México	85,000	Mensual	ABC
La Tempestad	REV 51	Ciudad de México	20,642	Mensual	ABC+
Lee +	REV 52	Ciudad de México	60,000	Mensual	AB+
Letras Libres	REV 53	Ciudad de México	19,000	Mensual	ABC+CD
Libro Vaquero	REV 54	Ciudad de México	120,000	Semanal	D
Líderes Mexicanos	REV 55	Ciudad de México	42,000	Mensual	ABC+
Life & Style	REV 56	Ciudad de México	60,000	Mensual	ABC
Manufactura	REV 57	Ciudad de México	30,000	Mensual	ABC
Más Claro (+Claro)	REV 58	Ciudad de México	30,000	Mensual	ABC+C+
Médico Moderno	REV 59	Ciudad de México	31,500	Mensual	ABC+
Men's Health	REV 60	Ciudad de México	200,000	Mensual	ABC+, C, D+
Mercedes Benz	REV 61	Ciudad de México	25,000	Trimestral	ABC+C
México Desconocido	REV 62	Ciudad de México	85,000	Mensual	ABC +CDE
México Social	REV 63	Ciudad de México	5,000	Mensual	ABC+
Militar Armas	REV 64	Ciudad de México	15,000	Bimestral	ABC+, C
Mira Miraflores	REV 65	Ciudad de México	20,000	Bimestral	AB+
Mujer Ejecutiva	REV 66	Ciudad de México	36,783	Bimestral	ND
Mundo Ejecutivo	REV 67	Ciudad de México	46,193	Mensual	ND
Mundo Express	REV 68	Ciudad de México	48,382	Lunes a viernes	ND
Mundo Legislativo	REV 69	Ciudad de México	9,900	Quincenal	AB+C
Muy Interesante	REV 70	Ciudad de México	350,000	Mensual	A, B, C, D+
National Geographic en Español	REV 71	Ciudad de México	170,000	Mensual	ABC+, C
Newsweek en español	REV 72	Ciudad de México	49,000	Semanal	ND
Nexos	REV 73	Ciudad de México	23,500	Mensual	ND
Notas para ti	REV 74	Ciudad de México	83,000	Catorcenal	ABCD
Nueva	REV 75	Ciudad de México	160,000	Catorcenal	ABCD
Nupcias	REV 76	Ciudad de México	40,000	Bimestral	ABC+C
Obras	REV 77	Ciudad de México	17,500	Mensual	ABC
Odentólogo Moderno	REV 78	Ciudad de México	6,200	Mensual	ABC+
Padres e Hijos	REV 79	Ciudad de México	80,000	Mensual	ABC+C
Personae	REV 80	Ciudad de México	15,000	Mensual	ABC+C
Piel Sana	REV 81	Ciudad de México	7,000	Mensual	ABC+
Preinscripción Médica	REV 82	Ciudad de México	36,500	Mensual	ABC+
Primero Gol	REV 83	Ciudad de México	10,000	Mensual	ND
Proceso	REV 84	Ciudad de México	91,210	Semanal	ABC+C
Punto Aéreo	REV 85	Ciudad de México	25,000	Mensual	ND

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
15 a 20	REV 86	Ciudad de México	170,000	Mensual	ABCD
Quién	REV 87	Ciudad de México	120,000	Quincenal	ABC
Quo	REV 88	Ciudad de México	83,000	Mensual	ABC
Relatos e Historias en México	REV 89	Ciudad de México	41,000	Mensual	ABC+CD
Revista de la Universidad Nacional Autónoma de México	REV 90	Ciudad de México	4,000	Mensual	ABC
Revista Médica de Arte y Cultura	REV 91	Ciudad de México	21,500	Mensual	ABC+
Revista R	REV 92	Ciudad de México	142,086	Domingo	ABC+
Selecciones	REV 93	Ciudad de México	600,000	Mensual	ABC+DE
Seventeen	REV 94	Ciudad de México	60,000	Mensual	ABC+CD+
Siempre, presencia de México	REV 95	Ciudad de México	49,465	Semanal	ABC
Sport Life	REV 96	Ciudad de México	50,000	Mensual	ABC+C
Time Out	REV 97	Ciudad de México	35,000	Mensual	ABC+C
Travel and Leisure	REV 98	Ciudad de México	46,500	Mensual	ABC
Tú	REV 99	Ciudad de México	150,000	Quincenal	ABC+, C, D+
TV Notas	REV 100	Ciudad de México	782,000	Semanal	ABC+CD
TVyNovelas	REV 101	Ciudad de México	450,000	Semanal	ABC+CD+E
Vanidades	REV 102	Ciudad de México	250,000	Catorcenal	ABC+ CD+
Veintitantos	REV 103	Ciudad de México	152,000	Mensual	ABCD
Vértigo	REV 104	Ciudad de México	20,000	Semanal	BB+
Vocero	REV 105	Ciudad de México	80,000	Mensual	ABC+
Voces del Periodista	REV 106	Ciudad de México	10,000	Quincenal	AB+
Voz y Voto	REV 107	Ciudad de México	6,000	Mensual	ABC
Voy&Vengo	REV 108	Ciudad de México	50,000	Mensual	ABC+C
Zócalo	REV 109	Ciudad de México	10,000	Mensual	AB

Coordinación Nacional de Comunicación Social
Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017
INTERNET.

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
Actitud Fem	www.actitudfem.com	Int 01	Súper banner	Home	4.8 millones de usuarios únicos	BC+
Actual	www.revistaactual.com.mx	Int 02	Head banner	Home	555,065 pageviews	AB
Adrenalina	www.excelsior.com.mx/adrenalina	Int 03	Súper banner	Home	1.8 millones usuarios únicos	BC+
Alfa 91.3	www.alfanlinea.com	Int 04	Súper leaderboard	Home	746,432 pageviews	ABC+CD
Algarabía	www.algarabia.com	Int 05	Banner	Home	1,948,018 pageviews	ABC+
Alto Nivel	www.altonivel.com.mx	Int 06	Súper banner	ROS	1,605,000 usuarios únicos	ABC+C
Amor Fm	http://amorfm.mx	Int 07	Súper banner	Home	1,827,314 pageviews	ND
Animal Político	www.animalpolitico.com	Int 08	Leaderboard	ROS	4,854,628 pageviews	ABC
Aporta	www.aporta.org.mx	Int 09	Banner	ROS	500,000 usuarios únicos	ABC+CD+E
Aristegui Noticias	www.aristeguinoticias.com	Int 10	Leaderboard	Home	10 millones de usuarios únicos	ND
Arqueología Mexicana	www.arqueologiamexicana.mx	Int 11	Banner "A"	ROS	115,382 usuarios únicos	ABC
As	www.as.com	Int 12	Súper banner	ROS	2.6 millones de usuarios únicos	ABC+C
Atracción 360	www.atraccion360.com	Int 13	Súper banner	Home	642,553 usuarios únicos	ABC
Basta	http://diariobasta.com	Int 14	Banner	Home	259,234 visitas	ND
Beat 1009	www.beat1009.com.mx	Int 15	Leaderboard	ROS	45,597 visitas únicas	ABCD
Blue report	www.blureport.com.mx	Int 16	Leaderboard	Home	255,997 usuarios únicos	ABCD
Brecha	www.revista-brecha.com	Int 17	Banner	ROS	ND	ND
Cambio	www.revistacambio.com.mx	Int 18	Banner 1	Home	1,168 usuarios únicos	C+C
Capital México	www.capitalmexico.com.mx	Int 19	Banner 1	ROS	102,394 usuarios únicos	C+C
Cartoon Network	www.cartoonnetwork.com.mx	Int 20	Box banner	ROS	9 millones de pageviews	ABC+C
Chef Oropeza	http://cheforopeza.com.mx	Int 21	Leaderboard	Home	13,947,545 visitas	ND
Cine Premiere	www.cinepremiere.com.mx	Int 22	Súper banner	Home	1,466,000 usuarios únicos	ABC+C
Cinepolis	www.cinepolis.com	Int 23	Leaderboard	ROS	28 millones de páginas vistas	ABC+CD
Ciudadanos en Red	www.ciudadanosenred.com.mx	Int 24	Leaderboard	ROS	817,419 visitas únicas	ND
CNN en español	www.cnnspanol.com	Int 25	Box banner	ROS	25 millones de usuarios	AB
CNN Internacional	www.cnn.com	Int 26	Medium rectangle	ROS	33.5 millones de usuarios	AB
Cocina Delirante	www.cocinadelirante.com	Int 27	Súper banner	Home	261,269 usuarios únicos	AB
Cocina fácil	www.cocinafacil.com.mx	Int 28	Leaderboard	Home	424,536 usuarios únicos	ABC+CD+
Cocina Vital	www.cocinavital.mx	Int 29	Súper banner	ROS	767,568 usuarios únicos	ABCD
Comunicando al Mundo	www.revistacomunicandoalmundo.com	Int 30	Banner Principal	Home	3,600 pageviews	C+
Conexión Migrante	www.conexionmigrante.com	Int 31	Banner principal	Portada	17,290 visitas	ND
Contenido	www.contenido.com.mx	Int 32	Head banner	Home	1,594,000 pageviews	AB-C-C+
Contralinea	www.contralinea.com.mx	Int 33	Banner	Home	625,539 visitas	ABC+CD+
Cosas	www.revistacosas.mx	Int 34	Leaderboard	Home	1.4 millones de pageviews	ABC+
Cosmopolitan en español	www.cosmoenespanol.com	Int 35	Leaderboard	Home	2,767,563 usuarios únicos	ABC+C
Cuartoscuro (Revista)	www.cuartoscuro.com.mx	Int 36	Banner superior izquierdo	Home	36,035 visitas	ND
Cuartoscuro (Agencia)	www.cuartoscuro.com	Int 37	Banner superior izquierdo	Home	18,225 visitas	ND
Deportes Televisa	http://deportes.televisa.com	Int 38	Banner	ROS	45,322,371 usuarios únicos	ND
Dinero en Imagen	www.dineroenimagen.com	Int 39	Súper banner	Home	1.2 millones usuarios únicos	ABC+
Discovery	www.discovery.com	Int 40	Banner	ROS	12.8 millones de pageviews	ABC
Discovery Kids	www.tudiscoverykids.com	Int 41	Banner	ROS	12.8 millones de pageviews	ABC
Discovery Mujer	www.discoverymujer.com	Int 42	Banner	ROS	12.8 millones de pageviews	ABC
Disney Babble	www.disneybabble.com	Int 43	Súper banner	Home	6 millones de visitas únicas	ABC+
Disney Latino	www.disneylatino.com	Int 44	Súper banner	Home	3.5 millones de visitas únicas	ABC
Dónde ir	www.dondeir.com	Int 45	Súper banner	ROS	3.3 millones de usuarios únicos	ABC+
Ecos de México	www.ecosdemexico.com	Int 46	Rectángulo	Home	15 mil visitas	ND
Eikon	www.eikon.com.mx	Int 47	Banner	Central	650 visitas	ND
Eje Central	www.ejecentral.com.mx	Int 48	Eje	Home	206,000 usuarios únicos	ABC+CD+
El Chamuco	www.elchamuco.com.mx	Int 49	Leaderboard	Home	200,000 visitas	ND
El Contribuyente	www.elcontribuyente.mx	Int 50	Leaderboard	Home	167,987 usuarios únicos	ABC+C

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
El Economista	www.eleconomista.com.mx	Int 51	Leaderboard	ROS	710,466 visitas únicas	ND
El Financiero	www.elfinanciero.com.mx	Int 52	Súper banner	Home	3.99 millones de visitas	ABC+
El Mundo del Abogado	www.elmundodelabogado.com	Int 53	Banner	ROS	5,006 visitas	ABC+C
El País	www.elpais.com	Int 54	Súper banner	ROS	3 millones de usuarios únicos	ABC+C
El Pulso laboral	www.elpulsolaboral.com.mx	Int 55	Banner principal	Home	23,784 visitas	ND
El Punto sobre la i	www.puntosobrelai.net	Int 56	Banner	Principal	1,760 visitas	ABC+
El Semanario	www.elsemanario.com	Int 57	Top full banner expandible	Home	2,806,806 usuarios únicos	ABC+
El Sol de México	www.elsoldemexico.com.mx	Int 58	Full banner	Home	455,040 usuarios únicos	ABC
El Universal	www.eluniversal.com.mx	Int 59	Box banner	Home	15 millones de usuarios únicos	ABC+
Elle	http://www.elle.mx/	Int 60	súper banner	Home	515,964 visitas únicas	ABC
Emeequis	www.m-x.com.mx	Int 61	Leaderboard	Home	600,000 pageviews	ABC
Empresarios	www.empresariosaem.com	Int 62	Súper banner	Home	150,000 visitas	ABC+
Enfoque Noticias	www.enfoquenoticias.com.mx	Int 63	Leaderboard	ROS	38,699 visitas únicas	ABC
Entérate de	www.entératede.com.mx	Int 64	Top banner	ROS	30,000 visitas	ND
Entrepreneur	www.entrepreneur.com	Int 65	Súper banner	ROS	3,394,000 usuario únicos	ABC+C
Este País	www.estepais.com	Int 66	Leaderboard	Página principal	10,000 usuarios	ND
Estilo DF	www.estilodf.tv	Int 67	Leaderboard	ROS	2,742,242 usuarios únicos	ABC+
Esto	www.esto.com.mx	Int 68	Full banner	Home	3.7 millones de usuarios únicos	ND
Etcétera	www.etcetera.com.mx	Int 69	Banner completo	Página principal	210,286 pageviews	ABC+CDE
Exa FM	www.exafm.com	Int 70	Top banner	Home	1.1 millones de pageviews	ABCD
Excelsior	www.excelsior.com.mx	Int 71	Súper banner	Home	8.6 millones de usuarios únicos	ABC+
Expediente Noticias	www.expedientenoticias.com	Int 72	Skycraper Horizontal	ROS	375,000 usuarios únicos	ND
Expansión	http://expansion.mx/	Int 73	Súper Banner	Home	10 millones de pageviews	ND
Facebook	www.facebook.com	Int 74	PostAd	Time Line	22.7 millones de usuarios	ABCDE
Factor RH	www.revistafactorrh.com	Int 75	Leaderboard	Home	1 millón de usuarios únicos	ND
Fastmag	www.fast-mag.com	Int 76	Head banner	Home	1,305,239 pageviews	AB
Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería de la Fac. de Ingeniería de la UNAM	www.filmineria.unam.mx	Int 77	Banner	Prehome	300,000 usuarios únicos	ND
Forbes México	www.forbes.com.mx	Int 78	Súper banner	Home	3.5 millones de usuarios únicos	ABC+
Foreing Affairs	www.fai.itam.mx	Int 79	Banner central	Principal	50,000 visitas	ABC+C
Fortuna	www.revistafortuna.com.mx	Int 80	Banner estático	Principal	20,000 visitas	ABC+
Fútbol Total	www.futboltotal.com.mx	Int 81	Súper banner	ROS	2.1 millones de usuarios únicos	ABC+
Gamedots	www.gamedots.mx	Int 82	Súper banner	Home	795,634 usuarios únicos	C+
Google	www.google.com	Int 83	Text Ads	Home	ND	ND
Grupo Radio Fórmula	www.grupoformula.com.mx	Int 84	Leaderboard	Home	2.5 millones de usuarios únicos	ABC+C
Huffingtonpost	www.huffingtonpost.com.mx	Int 85	Súper banner	Home	337,000 usuarios únicos	AB
idc online	www.idconline.com.mx	Int 86	Súper banner	Home	672,798 visitas	ABC
Imagen	www.imagen.com.mx	Int 87	Súper banner	Home	249,563 usuarios únicos	ABC
Imagen TV	www.imagentv.com	Int 88	Súper banner	Home	581,827 usuarios únicos	AB
Impacto21	www.impacto21.com.mx	Int 89	Leaderboard	Home	40,000 visitas	ABC+
Iniciativa	www.iniciativa.org.mx	Int 90	Banner	Home	25,000 visitas	ABC
Inmigrantes Online	www.inmigrantes.online	Int 91	Leaderboard	ROS	3,504 usuarios únicos	ND
Instagram	https://www.instagram.com	Int 92	Video Ads	Time Line	6 millones de usuarios	ABCDE
Instyle	www.instyle.mx	Int 93	Súper banner	Home	515,964 visitas únicas	ABC
Joya 93.7	www.joya937.mx	Int 94	Súper leaderboard	Home	1,721,915 pageviews	ABC+CD
Kebuena	www.kebuena.com.mx	Int 95	Súper banner	ROS	2 millones de usuarios únicos	BC+C
La Carpa	www.lacarpa.com.mx	Int 96	Banner	Home	35,000 visitas	ND
La Comadre	http://lacomadre.mx	Int 97	Súper banner	Home	12,270 pageviews	ND
La Crónica	www.cronica.com.mx	Int 98	Banner	ROS	3 millones usuarios únicos	ABC
La Jornada	www.jornada.unam.mx	Int 99	Leaderboard	Home	25.9 millones pageviews	ABC
La Más Perrona	www.lamasperrona.com.mx	Int 100	Leaderboard	ROS	11,890 visitas únicas	D
La Mejor	www.lamejor.com.mx	Int 101	Top banner	Home	370,000 visitas	CD
La Prensa	www.la-prensa.com.mx	Int 102	Súper banner	Home	7,547,848 pageviews	CDE
La Política Online	www.lapoliticaonline.com	Int 103	Banner Square	ROS	115,000 usuarios únicos	ABC+C
La Razón	www.razon.com.mx	Int 104	Banner superior grande	Home	2 millones pageviews	ABC+CD+
La Silla Rota	www.lasillarota.com	Int 105	Banner	Home	1.5 millones de visitas	ND
La Tempestad	www.latempestad.mx	Int 106	Top banner	Inicio	45,000 pageviews	ABC+
La Z	www.laz.mx	Int 107	Súper leaderboard	Home	699,892 pageviews	ABC+CD
Las Estrellas TV	http://lasestrellas.tv	Int 108	Banner	ROS	30,668,957 visitas	ND
Letras Libres	www.letraslibres.com	Int 109	Header Leaderboard	Home	400,000 visitas	ABCD
Líderes Mexicanos	www.lideresmexicanos.com	Int 110	Leaderboard	Home	100,000 visitas	ND
Life & Style	http://lifeandstyle.mx/	Int 111	Súper banner	Home	370,000 visitas únicas	ABC
López Dóriga	http://lopezdoriga.com	Int 112	Leaderboard	Home	8.6 millones de visitas	ND
Los 40	www.los40.com.mx	Int 113	Súper banner	ROS	3.7 millones de usuarios únicos	BC+C
Manufactura	www.manufactura.mx	Int 114	Súper banner	Home	111,000 visitas únicas	ABC
Más Cultura	www.mascultura.mx	Int 115	Banner	Home	80,000 visitas	AB+
MásporMás	www.maspormas.com	Int 116	Leaderboard	Página Principal	700,000 visitas únicas	ABC

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
Medio Tiempo	www.mediotiempo.com	Int 117	Súper banner	Home	76 millones de pageviews	ABC
Men's Health	www.menshealthlatam.com	Int 118	Leaderboard	Home	676,809 de usuarios únicos	ABC+C
Me lo dijo Lola	www.melodijolola.com	Int 119	Súper banner	Home	317,793 usuarios únicos	AB
Meristation	www.meristation.com.mx	Int 120	Súper banner	ROS	445,000 usuarios únicos	BC+C
México Desconocido	www.mexicodesconocido.com.mx	Int 121	Súper banner	ROS	2,332,000 usuarios únicos	ABC+C
Milenio	www.milenio.com	Int 122	Banner	ROS	8.9 millones de usuarios únicos	ABC+CD
Militar Armas	www.editorialarmas.com	Int 123	Mega banner	Principal	100,000 visitas	ND
Mira Miraflores	www.revistamira.com.mx	Int 124	Súper banner	Home	339,943 usuarios únicos	ND
Mix Fm	http://mixfm.mx	Int 125	Súper banner	Home	385,958 pageviews	ND
Mundo Ejecutivo	www.mundoejecutivo.com.mx	Int 126	Leaderboard	Home	900,000 pageviews	ABC+
Mundo Legislativo	www.tmexiconoticias.com	Int 127	Banner	Home	25,000 visitas	ABC+
Muy Interesante	www.muyinteresante.com.mx	Int 128	Leaderboard	Home	1,839,243 usuarios únicos	ABC+CD+
MVS	www.noticiasmvs.com	Int 129	Box Banner	Home	1.4 millones de visitas	ABCD
National Geographic en español	www.ngenespanol.com	Int 130	Leaderboard	Home	697,442 usuarios únicos	ABC+C
Newsweek en español	www.newsweekspanol.com	Int 131	Top banner	Home	685,108 visitas únicas	ABC
Next Biz	http://gobiznext.com	Int 132	Leaderboard	Home	151,873 visitas	ND
Noticieros Televisa	http://noticieros.televisa.com	Int 133	Banner	Home	7,893,977 usuarios únicos	ND
Noticracia	www.noticracia.com	Int 134	Banner	Home	780,000 visitas	ABC+C
Nupcias Magazine	www.nupciasmagazine.com	Int 135	Súper banner	ROS	382,000 usuarios únicos	ABC+C
Obras	www.obrasweb.mx	Int 136	Súper banner	Home	180,573 visitas	ABC
Oro sólido	www.orosolido.com.mx	Int 137	Full banner	Home	130,000 visitas	ABC
Outlook	www.outlook.com	Int 138	Banner versátiles	Bandeja de entrada	21.3 millones de usuarios únicos	ABCD
Ovaciones	www.ovaciones.com	Int 139	Banner	ROS	10,836,380 visitas	ABC+C
Oye 89.7	www.oye897.com.mx	Int 140	Leaderbanner	ROS	33,030 visitas únicas	CD
Página Ciudadana	www.paginaciudadana.com	Int 141	Banner superior	ROS	29,401 visitas	ND
Proceso	www.proceso.com.mx	Int 142	Leaderboard	Home	7 millones pageviews	ND
Prodigy MSN	www.prodigymxn.com	Int 143	Banner	ROS	21.9 millones de usuarios únicos	ABC+
Publimetro	www.publimetro.com.mx	Int 144	Leaderboard	Home	3.5 millones de visitas únicas	ABC+
Punto Aéreo	www.puntoaereo.com.mx	Int 145	Banner	Home	25,000 visitas	ND
Quadratin México	http://mexico.quadratin.com.mx	Int 146	Banner tipo Cachucha	Principal	8,640,095 visitas	ABB+C+
Quién	www.quien.com	Int 147	Súper banner	Home	3.4 millones de visitas únicas	ABC
15 a 20	www.15a20.com.mx	Int 148	Súper banner	Home	1,605,539 pageviews	ND
Radio Centro	www.radiocentro.com	Int 149	Leaderboard	Home	766,656 pageviews	ABC+CD
Radio Disney	http://radiodisney.disneylatino.com	Int 150	Súper banner	Home	650,000 pageviews	ND
Radio Felicidad	http://radiofelicidad.mx	Int 151	Súper banner	Home	55,409 pageviews	ND
Radio Mil	www.radiomil.com.mx	Int 152	Leaderbanner	ROS	18,949 visitas únicas	ABCD
Radio Red	www.redfm921.com	Int 153	Súper leaderboard	Home	467,166 pageviews	ABC+CD
Record	www.record.com.mx	Int 154	Box Banner	Home	29,110,563 pageviews	ABC
REFEREE	http://referee.mx	Int 155	Leaderboard	Home	4,140,994 pageviews	ND
Reforma	www.reforma.com	Int 156	Banner	Home	2,393,130 usuarios únicos	ABC+
Relatos e Historias en México	www.relatosehistorias.mx	Int 157	Banner "A"	ROS	13,400 usuarios únicos	ABC+
Reporte Índigo	www.reporteindigo.com	Int 158	Banner 1	Home	228,931 visitas	C+C
Reporte 98.5	www.reporte.com.mx	Int 159	Súper banner	Home	120,229 usuarios únicos	C+ C
Revista de la Universidad	www.revistadelainiversidad.unam.mx	Int 160	Banner cuadro grande	ROS	60,000 visitas	ABC
RSVP	www.rsvponline.mx	Int 161	Súper banner	Home	995,442 usuarios únicos	AB
Sabrosita 590	www.sabrosita590am.com.mx	Int 162	Leaderbanner	ROS	21,991 visitas únicas	CD
Salud 180	www.salud180.com	Int 163	Súper banner	Home	5.1 millones de usuarios únicos	BC
Serpientes y Escaleras	www.serpientesyescaleras.mx	Int 164	Leaderboard	ROS	2,500 visitas	ND
Seventeen en español	www.seventeenespanol.com	Int 165	Leaderboard	Home	551,705 usuarios únicos	ABC+C
SDP noticias	www.sdpnoticias.com	Int 166	Banner	Home	13.2 millones de usuarios únicos	ABCD
Shazam	https://www.shazam.com/es	Int 167	Mobile banner	Home	20 millones de usuarios	ND
Siempre	www.siempre.com.mx	Int 168	Banner superior	Página principal	3 millones de visitas únicas	ABC
Siempre 88.9	http://siempre889.mx	Int 169	Súper banner	Home	1,370,471 pageviews	ND
Sin embargo	www.sinembargo.mx	Int 170	Súper banner	Home	15,066,000 pageviews	ABC+C
Skype	www.skype.com/es	Int 171	Box banner	Call	6.6 millones de usuarios únicos	ABCDE
Spotify	www.spotify.com/mx	Int 172	Banner	Audio Everywhere	100 millones de usuarios	ND
Stereo Cien	www.stereocien.com.mx	Int 173	Leaderbanner	ROS	23,370 visitas únicas	ABCD
Súperboletos	www.superboletos.com	Int 174	Banner líder	Principal	3 millones de visitas únicas	ABC+C
Swagger	www.swagger.mx	Int 175	Súper banner	Home	935,634 usuarios únicos	C+
Taringa	www.taringa.net	Int 176	Box banner	Home	11,808,164 usuarios únicos	ABC+CDE
Televisa Espectáculos	http://espectaculos.televisa.com	Int 177	Banner	ROS	6,492,699 visitas	ND
Televisa Estilo de Vida	http://estilodevida.televisa.com	Int 178	Banner	ROS	442,806 visitas	ND
Terra Networks	www.terra.com.mx	Int 179	Leaderboard	Home	22.5 millones usuarios únicos	ABC+D
The New York Times	http://www.nytimes.com/es/	Int 180	Patrocinio	Home	ND	ABC+

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
Time Out México	www.timeoutmexico.mx	Int 181	Banner superior	Home	714,000 visitas únicas	ABC+C
Tú	www.tuonlinea.com	Int 182	Leaderboard	Home	8.2 millones pageviews	ABC
TVyNotas	www.tvnotas.com.mx	Int 183	Súper banner	Home	44,536,735 pageviews	ND
Tvnotelas	www.tvnotelas.com	Int 184	Leaderboard	Home	3,893,248 usuarios únicos	ABC+CD+
Twitter	www.twitter.com	Int 185	website clic	Home	13 millones de usuarios	ABCDE
Unión de Periodistas	www.unionperiodistas.com	Int 186	Banner	Página de inicio	70,721 visitas	ND
Universal 88.1	www.universal881.com	Int 187	Súper leaderboard	Home	1,215,226 pageviews	ABC+CD
Unomásuno	www.unomasuno.com.mx	Int 188	Banner header	Home	600,000 usuarios únicos	ND
Unotv	www.unotv.com	Int 189	Súper banner	ROS	9.9 millones de usuarios únicos	ABCD
Vanidades	www.vanidades.com	Int 190	Leaderboard	Home	990,359 usuarios únicos	ABC+C
24 Horas	www.24-horas.mx	Int 191	Header banner	Home	2,214,785 usuarios únicos	ABC
Veintitantos	www.veintitantos.com.mx	Int 192	Súper banner	Home	991,754 pageviews	ND
Ven América	www.revistavenamerica.com	Int 193	Banner	Home	14,711 usuarios únicos	ND
Vértigo	www.vertigopolitico.com	Int 194	Top banner	Home	200,000 usuarios únicos	B+B
Vocero	www.vocero.digital.mx	Int 195	Banner principal	Inicio	8,500 pageviews	ABC+
Voces del periodista	http://vocesdelperiodista.mx	Int 196	Banner	General	5,000 visitas	AB+
Vorágine	www.voragine.com.mx	Int 197	Leaderboard	Página principal	90,000 visitas	ND
W Radio	www.wradio.com.mx	Int 198	Súper banner	ROS	773,000 usuarios únicos	ABC+C
Yahoo	www.yahoo.com.mx	Int 199	North	Home	29.8 millones de usuarios únicos	ND
You Tube	www.youtube.com	Int 200	Pre Roll	Home	50 millones de usuarios únicos	ABC D
Zocalo	www.revistazocalo.com.mx	Int 201	Leaderboard	Inicio	30,000 visitas	AB
Aguzados (Aguascalientes)	www.aguzados.com	Int 202	Banner	Portada	90,000 visitas	ND
El Sol del Centro (Aguascalientes)	www.elsoldelcentro.com.mx	Int 203	Súper banner	Home	57,000 visitas	ND
La Jornada de Aguascalientes	www.lja.mx	Int 204	Cabezal	Página principal	250,000 pageviews	ABC+
El Vigía (Baja California)	www.elvigia.net	Int 205	Banner	Principal	1,399,340 visitas	ND
El Mexicano (Baja California)	www.el-mexicano.com.mx	Int 206	Banner	Home	687,302 visitas	ND
El Sudcaliforniano (Baja California Sur)	www.elsudcaliforniano.com.mx	Int 207	Súper banner	Home	6,342,712 usuarios únicos	ND
Agencia Multimedia El Estado (Chiapas)	www.agencialestado.com	Int 208	Banner	Página principal	83,838 visitas	ND
Diario MX (Chihuahua)	www.diario.mx	Int 209	Banner	Portada	2 millones de visitas	ABC
Zocalo (Coahuila)	www.zocalo.com.mx	Int 210	Banner	Home	4 millones de pageviews	ND
Vanguardia (Coahuila)	www.vanguardia.com.mx	Int 211	Banner	Home	5.2 millones de pageviews	ND
El Noticiero de Manzanillo	www.elnoticieroonline.com	Int 212	Banner	Home	120,000 visitas	ND
Diario de Colima	www.diariocolima.com	Int 213	Banner	Home	ND	ND
El Herald de México (Edomex)	www.hgrupeditorial.com	Int 214	Banner	ROS	6,000 visitas	ND
El Sol de Toluca	www.elsoldetoluca.com.mx	Int 215	Banner	ROS	449,317 visitas	ND
Nuestro Mundo Online (Edomex)	www.diariounestromundo.com	Int 216	Full banner	Página principal	32,540 visitas	ND
El Sol de León	www.elsoldeleon.com.mx	Int 217	Banner superior	Home	100,000 visitas	ABC
El Sol de Irapuato (Guanajuato)	www.elsoldeirapuato.com.mx	Int 218	Banner superior	Home	100,000 visitas	ABC
El Sol de Salamanca (Guanajuato)	www.elsoldesalamanca.com.mx	Int 219	Banner superior	Home	100,000 visitas	ABC
Heraldo de León	http://heraldoleon.mx	Int 220	Banner	ND	507,882 visitas	ND
CG46 (Guanajuato)	www.cg46.net	Int 221	Leaderboard	ROS	145,000 visitas	ABC
Correo (Guanajuato)	www.periodicocorreio.com.mx	Int 222	Leaderboard	Home	3.3 millones de pageviews	ND
Plaza Juárez (Hidalgo)	www.plazajuarez.mx	Int 223	Banner	ROS	82,366 visitas únicas	ND
El Mural (Jalisco)	www.mural.com	Int 224	Banner	Home	1,050,210 de pageviews	ND
El Informador (Jalisco)	www.informador.com.mx	Int 225	Leaderboard	Home	7.1 millones de visitas	ND
Primera Plana (Michoacán)	www.primeraplananoticias.mx	Int 226	Banner	Home	643,552 visitas	C+C
Víctor Americano Noticias (Michoacán)	www.americanoovctor.com	Int 227	Banner	Home	490,000 visitas	ND
Contramuro (Michoacán)	www.contramuro.com	Int 228	Leaderboard	Página principal	150,000 visitas	ND
Quadratin (Michoacán)	www.quadratin.com.mx	Int 229	Banner tipo faro	Home	696,659 visitas	ND
Cambio de Michoacán	www.cambiodemichoacan.com.mx	Int 230	Banner 1	Home	15,000 visitas	ND
La Unión de Morelos	www.launion.com.mx	Int 231	Skyscraper Horizontal	Home	767,800 pageviews	ND
Avance (Nayarit)	www.periodicoavance.com	Int 232	Banner	ROS	30,000 visitas	ND
Enfoque Nayarit	www.enfoquenayarit.com	Int 233	Banner	ROS	30,752 visitas	ND
Meridiano (Nayarit)	www.meridiano.mx	Int 234	Leaderboard	ROS	892,511 visitas	ND
NNC MX (Nayarit)	www.nnc.mx	Int 235	Leaderboard	ROS	680,380 visitas	ND
El Sol de Nayarit	www.elsoldenayarit.mx	Int 236	Banner news	ROS	54 mil visitas únicas	ND
ABC de Monterrey	www.periodicoabc.mx	Int 237	Leaderboard	ROS	750,000 pageviews	ABC+
El Horizonte (Nuevo León)	www.elhorizonte.mx	Int 238	Rectángulo medio	ROS	275,000 usuarios únicos	ND
El Norte (Nuevo León)	www.elnorte.com	Int 239	Squarebanner	Urbano	423,206 visitas únicas	ABC
Código Magenta	http://codigomagenta.com.mx	Int 240	Leaderboard	Home	18,304 usuarios únicos	ABC+
Noticias Voz e Imagen de Oaxaca	www.nvnoticias.com	Int 241	Skyscraper horizontal	Portada	ND	ND
El Imparcial de Oaxaca	www.imparcialoaxaca.mx	Int 242	Leaderboard	Home	1.2 millones de visitas	ND
Enfoque Oaxaca	www.enfoqueoaxaca.com	Int 243	Banner	Principal	40,000 usuarios únicos	ND
Encuentro (Oaxaca)	www.encuentroradiotv.com	Int 244	Headerboard	ROS	166,320 pageviews	ABC
Adiario (Oaxaca)	www.adiariooax.com	Int 245	Banner	ROS	175,421 visitas	ABCD+

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
El Popular (Puebla)	www.elpopular.mx	Int 246	Billboard	Home	157,000 visitas	ND
El Sol de Puebla	www.elsoldepuebla.com.mx	Int 247	Súper banner	Home	2,364,261 pageviews	ND
Síntesis de Puebla	www.sintesis.mx	Int 248	Box banner	Puebla	204,288 visitas	ND
Radio Texmex (Puebla)	www.radiotexmex.fm	Int 249	Slider	Principal	10,086 visitas	ND
La Opinión (Puebla)	www.laopinionpuebla.com	Int 250	Banner	Portada	101,358 pageviews	ABC+CD
La Opinión Universitaria (Puebla)	www.laopinionuniversitaria.com	Int 251	Banner	Portada	12,100 visitas	ABC+CD
AM de Querétaro	www.amqueretaro.com	Int 252	Banner superior	ROS	1.5 millones de visitas	ABC+
Diario de Querétaro	www.diariodequeretaro.com.mx	Int 253	Súper banner	Home	160,833 visitas	ABC+C
El Sol de San Juan del Río	www.elsoldesanjuandelrio.com.mx	Int 254	Súper banner	Home	89,756 visitas	ABC+C
Noticias de Querétaro	www.noticiasdequeretaro.com.mx	Int 255	Banner superior	Home	780,000 pageviews	ABC+CDE
El Universal de Querétaro	www.eluniversalqueretaro.com	Int 256	Súper banner	Home	250,450 pageviews	ABC+CDE
Noticias de Quintana Roo	http://sipse.com/novedades/	Int 257	Medium rectangle	Local	2.5 millones de usuarios	ND
Agencia de Noticias (SLP)	www.agenciadenoticiaslp.com	Int 258	Banner	Principal	180,000 visitas	ND
Close Up (SLP)	www.closeup.mx	Int 259	Banner	ROS	150,000 visitas	ND
El Heraldos de San Luis	www.elheraldoslp.com.mx	Int 260	Banner	Home	300,000 visitas	ND
El Portal Una Nueva Era (SLP)	www.elportalslp.com.mx	Int 261	Banner	Home	74,300 visitas	ABC
Expres (SLP)	www.expres.com	Int 262	Banner	Home	270,000 visitas	ABC
Global Media (San Luis Potosí)	www.globalmedia.mx	Int 263	Full banner	Principal	275,000 visitas	ND
La Jornada San Luis	www.lajornadasanluis.com.mx	Int 264	Leaderboard	ROS	245,370 visitas	ABC+CDE
La Orquesta (San Luis Potosí)	http://laorquesta.mx	Int 265	Banner	Locales y Nacionales	150,000 visitas	ABC
Plano Informativo (SLP)	www.planoinformativo.com	Int 266	Banner header	Portada	2.4 millones de visitas	ABC
Pulso (San Luis Potosí)	www.pulsoslp.com.mx	Int 267	Banner cuadrado	Home	4.9 millones de pageviews	ND
UrbanaNoticias (San Luis Potosí)	www.urbananoticias.com.mx	Int 268	Simple image holder	ROS	150,000 visitas	ND
Tribuna (Sonora)	www.tribuna.com.mx	Int 269	Banner A	Principal	526,000 pageviews	ND
Diario La Verdad (Sonora)	www.diariolaverdad.mx	Int 270	Banner superior rotativo	Portada	128,000 usuarios únicos	ND
El Diario de Sonora	www.eldiariodesonora.com.mx	Int 271	Banner	Home	326,112 visitas	ND
El Sol de Hermosillo	www.elsoldehermosillo.com.mx	Int 272	Súper banner	Home	200,000 visitas	ND
Tribuna de San Luis (Sonora)	www.tribunadesanluis.com.mx	Int 273	Súper banner	Home	127,045 visitas	ND
El Imparcial de Sonora	www.elimparcial.com	Int 274	Banner	Portada	3.7 millones de usuarios únicos	ND
Diario de Tabasco	www.dtdt.mx	Int 275	Banner	Home	5,000 visitas semanales	ABCD
Noticias de Tabasco	www.novedadesdetabasco.com.mx	Int 276	Banner principal	Principal	157,580 visitas	ND
Presente de Tabasco	www.diariopresente.com.mx	Int 277	Banner slide	Principal	2,507,205 pageviews	ND
Agencia Informativa VMC (Tamaulipas)	www.agenciainformativavmc.com.mx	Int 278	Banner	Home	50,000 visitas	ABC
El Bravo (Tamaulipas)	www.elbravo.mx	Int 279	Medium rectangle	Home	65,494 visitas	ND
El Mercurio (Tamaulipas)	www.elmercurio.com.mx	Int 280	Banner 1	Home	52,917 usuarios únicos	ND
La Razón (Tamaulipas)	http://expreso.press/	Int 281	Banner	Principal	409,379 visitas	ABC+
Líder Informativo (Tamaulipas)	www.liderweb.mx	Int 282	Banner	Home	35,000 usuarios	ABC
Milenio (Tamaulipas)	www.milenio.com/tamaulipas	Int 283	Box banner	Tamaulipas	650,000 visitas	ABC
Gentelx (Tlaxcala)	www.gentelx.com.mx	Int 284	Banner	Home	344,000 visitas	C+C
Pulso Red (Tlaxcala)	www.pulsored.com.mx	Int 285	Banner	Home	50,000 visitas	ND
Diario del Istmo Online (Veracruz)	www.diariodelistmo.com	Int 286	Banner	Primera	3,500 visitas	ABC+
El Dictamen (Veracruz)	www.eldictamen.mx	Int 287	Banner	ROS	11,119 visitas diarias	ND
Imagen del Golfo (Veracruz)	www.imagendelgolfo.mx	Int 288	Banner tipo A	Home	600,200 visitas	ABCD+
Al Calor Político (Veracruz)	www.alcalorpolitico.com	Int 289	Fullbanner	Inicio	17,680,747 pageviews	ABCD
Desde el balcón (Yucatán)	www.desdeelbalcon.com	Int 290	Banner principal	Home	23,000 visitas	ND
Diario de Yucatán	www.yucatan.com.mx	Int 291	Banner A horizontal superior	Portada	16 millones de pageviews	ND
Formal Prisión (Yucatán)	www.formalprision.com	Int 292	Banner	Yucatán	100,000 usuarios	ABCD
Infoliteras (Yucatán)	www.infoliteras.com	Int 293	Banner titular	ROS	40,000 visitas	ND
La Vieja guardia (Yucatán)	www.lavejaguardia.com.mx	Int 294	Banner	Frontal	20,000 visitas	ND
Punto Medio (Yucatán)	www.puntomedio.mx	Int 295	Banner principal	Home	2 millones de visitas	ND
Reporte Yucatán	www.reporteyucatan.mx	Int 296	Banner principal	Página principal	5,476 usuarios	ND
Yucatán Ahora	www.yucatanahora.com	Int 297	Banner	ROS	2.5 millones de usuarios	ND
Periódico Mirador (Zacatecas)	www.periodicomirador.com	Int 298	Banner superior	Página principal	36,000 visitas	ND
Círculo de Ideas						
Aquí suena Que Buena (Los Ángeles)	http://aquisuena.estrellatv.com	Int 01	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
El Norte (Houston)	http://elnorte.estrellatv.com	Int 02	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
Estrella TV	www.estrellatv.com	Int 03	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
La Ranchera (Houston)	http://larancherahouston.estrellatv.com	Int 04	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
La Ranchera (Los Ángeles)	http://laranchera.estrellatv.com	Int 05	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
La Raza (Dallas)	http://larazadallas.estrellatv.com	Int 06	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
La Raza (Houston)	http://larazahouston.estrellatv.com	Int 07	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
Luna (Dallas)	http://lunadallas.estrellatv.com	Int 08	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
Que Buena (Riverside)	http://quebuena961.estrellatv.com	Int 09	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
Rica famosa latina	http://ricafamosalatina.estrellatv.com	Int 10	Banner	ROS	1 millón de pageviews	ND
Univisión	www.univision.com	Int 11	Banner	ROS	8.3 millones de visitas únicas	ND

Nombre comercial	Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Sección	Promedio de usuarios al mes	NSE
Medios Masivos Online (ads live media network)						
El Nuevo Herald (Texas)	www.elnuevoherald.com	Intl 12	Flotante Desktop	Home	37,500 usuarios únicos	ND
El Nuevo Herald (Miami)	www.elnuevoherald.com	Intl 13	Flotante Desktop	Home	1,226,000 usuarios únicos	ND
Diario la estrella (Dallas)	www.diariolaestrella.com	Intl 14	Flotante Desktop	Home	49,000 usuarios únicos	ND
Diario las Américas (Florida)	www.diariolasamericas.com	Intl 15	Flotante Desktop	Home	764,000 usuarios únicos	ND
La Opinión (Los Ángeles)	http://laopinion.com	Intl 16	Banner	ROS	6,650,000 visitas	ND
Vivelo Hoy (Chicago)	www.vivelo hoy.com	Intl 17	Flotante Desktop	Home	942,000 usuarios únicos	ND
El Mundo (Madrid)	www.ElMundo.es	Intl 18	Flotante Desktop	Home	477,000 usuarios únicos	ND
Huffingtonpost (Madrid)	www.huffingtonpost.es	Intl 19	Flotante Desktop	Home	352,000 usuarios únicos	ND
Diario Sur (Málaga)	www.diariosur.es	Intl 20	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
El Comercio (Asturias)	www.elcomercio.es	Intl 21	Flotante Desktop	Home	33,600 usuarios únicos	ND
El Economista (España)	www.eleconomista.es	Intl 22	Flotante Desktop	Home	84,000 usuarios únicos	ND
Emprendedores (España)	www.emprendedores.es	Intl 23	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Ideal (Granada)	www.ideal.es	Intl 24	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Las Provincias (Valencia)	www.lasprovincias.es	Intl 25	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
La Voz de Asturias (Asturias)	www.lavozdeasturias.es	Intl 26	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Público (Madrid)	www.publico.es	Intl 27	Flotante Desktop	Home	33,600 usuarios únicos	ND
Quo (España)	www.quo.es	Intl 28	Flotante Desktop	Home	50,400 usuarios únicos	ND
El País (España)	http://blogs.elpais.com	Intl 29	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
El Español (Madrid)	www.lespanol.com	Intl 30	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Libertad digital (Madrid)	www.libertaddigital.com	Intl 31	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Libre Mercado (Madrid)	www.libremercado.com	Intl 32	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
The London Economic (Londres)	www.thelondoneconomic.com	Intl 33	Flotante Desktop	Home	16,800 usuarios únicos	ND
Mexicanal	www.mexicanal.com	Intl 34	Leaderboard	ROS	55,000 usuarios únicos	ND
Pulpo (Programatic)	http://www.pulpo.com/es/	Intl 35	Banner Ad	Home	8.6 millones de pageviews	ND
Red Medios						
Al Día (Dallas)	www.aldiadallas.com	Intl 36	Banner	ROS	480,000 visitas	ND
Arizona Latinos (Phoenix)	www.arizonalatinos.com	Intl 37	Banner	ROS	160,000 visitas	ND
Correo Canadiense (Toronto)	www.correocanadiense.com	Intl 38	Banner	ROS	150,000 visitas	ND
Diario de México USA (Nueva York)	www.diariodemexicousa.com	Intl 39	Banner	Home	250,000 visitas	ND
El Aviso Magazine (Los Ángeles)	www.elaviso.com	Intl 40	Banner	ROS	110,000 visitas	ND
El Diario (Nueva York)	http://eldiariony.com	Intl 41	Banner	ROS	9,400,000 visitas	ND
El Hispano News (Dallas)	http://elhispanonews.com	Intl 42	Leaderboard	ROS	20,000 visitas	ND
El Imparcial (Washington)	http://elimparcialnews.com	Intl 43	Banner	ROS	180,000 visitas	ND
El Latino (San Diego)	http://ellatinoonline.com	Intl 44	Banner	ROS	120,000 visitas	ND
El Mundo Las Vegas	www.elmundo.net	Intl 45	Banner	Home	107,753 visitas	ND
Hoy (Los Ángeles)	www.hoylosangeles.com	Intl 46	Banner	ROS	213,000 visitas	ND
Hoy Dallas	www.hoydallas.com	Intl 47	Banner	Resumen Semanal	60,000 visitas	ND
La Prensa (Los Ángeles)	http://laprensadelosangeles.com	Intl 48	Banner	Home	100,000 visitas	ND
La Prensa (Orlando)	http://laprensafl.com	Intl 49	Banner	ROS	35,000 visitas	ND
La Prensa Hispana (Phoenix)	http://prensahispanaaz.com	Intl 50	Banner	ROS	75,000 visitas	ND
La Prensa (San Antonio)	http://laprensasa.com	Intl 51	Banner	Home	273,000 visitas	ND
La Raza (Chicago)	http://laraza.com	Intl 52	Banner	Home	160,000 visitas	ND
La Voz de Arizona (Phoenix)	www.lavozarizona.com	Intl 53	Banner	ROS	167,000 visitas	ND
La Voz de Houston (Houston)	http://blog.chron.com/lavoz	Intl 54	Banner	ROS	360,000 visitas	ND
Latinos Magazine (Toronto)	http://latinomag.com	Intl 55	Banner	ROS	130,000 visitas	ND
Montreal y Quebec Latino	http://montrealquebeclatino.com	Intl 56	Leaderboard	ROS	40,000 visitas	ND
Nuevo Georgia (Atlanta)	www.elnuevo georgia.com	Intl 57	Banner	Home	103,000 visitas	ND
NYT Español (Nueva York)	www.nytimes.com	Intl 58	Banner	ROS	339,000 visitas	ND
Reflejos (Chicago)	www.reflejos.com	Intl 59	Banner	ROS	50,000 visitas	ND
Toronto Hispano (Toronto)	http://toronto.hispanocity.com	Intl 60	Banner	ROS	150,000 visitas	ND
Visión Hispana (San Francisco)	www.visionhispanausa.com	Intl 61	Banner	Home	60,000 visitas	ND
Washington Hispanic (Washington)	www.washingtonhispanic.com	Intl 62	Leaderboard	ROS	192,000 visitas	ND

Coordinación Nacional de Comunicación Social
Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2017
ESTADOS.

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Aguascalientes					
El Heraldo de Aguascalientes	AGS 01	20,457	Estándar	ABC+CD+	Diaria
El Sol del Centro	AGS 02	15,230	Estándar	ABC	Diaria
El Hidrocálido, la verdad por delante	AGS 03	22,500	Estándar	ABC+CD+	Diaria
Le gritamos la verdad Aguas!	AGS 04	30,000	Tabloide	ABC+CDE	Lunes a sábado
La Jornada de Aguascalientes	AGS 05	6,380	Tabloide	ABC+	Diaria
Baja California					
El Vigía	BC 01	15,000	Estándar	ABC	Diaria
Frontera	BC 02	50,000	Tabloide	ABCD	Diaria
La Voz de la Frontera	BC 03	20,000	Estándar	ABC+	Diaria
Semanario Zeta	BC 04	35,000	Tabloide	ABC	Semanal
La Crónica	BC 05	25,000	Tabloide	ABCDE	Diaria
El Mexicano	BC 06	50,000	Estándar	ND	Diaria
El Sol de Tijuana	BC 07	6,800	Estándar	ND	Diaria
Baja California Sur					
El Sudcaliforniano	BCS 01	21,000	Estándar	ND	Diaria
El Peninsular	BCS 02	7,200	Tabloide	ABC	Lunes a viernes

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Campeche					
Tribuna de Campeche	CAMP 01	22,717	Estándar	ABC+C	Diaria
Chiapas					
El Heraldo de Chiapas	CHIS 01	10,000	Tabloide	ABC	Diaria
La Voz del Sureste	CHIS 02	451	Tabloide	BC	Lunes a sábado
Chihuahua					
El Heraldo de la Tarde	CHIH 01	12,000	Estándar	ND	Diaria
El Peso	CHIH 02	45,000	Tabloide	BC	Lunes a sábado
Regional	CHIH 03	40,000	Tabloide	ABC	Semanal
P.M. Juárez	CHIH 04	50,000	Tabloide	BC	Lunes a sábado
Diario de Casas Grandes	CHIH 05	5,000	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Delicias	CHIH 06	8,000	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Juárez	CHIH 07	60,000	Estándar	ABC	Diaria
El Sol de Parral	CHIH 08	5,500	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Chihuahua	CHIH 09	31,000	Estándar	ABC	Diaria
Norte de Ciudad Juárez	CHIH 10	35,321	Estándar	ND	Diaria
El Heraldo de Chihuahua	CHIH 11	50,760	Estándar	ND	Diaria
El Heraldo de Delicias	CHIH 12	5,000	Estándar	ND	Diaria
El Heraldo de Noroeste	CHIH 13	3,000	Estándar	ND	Diaria

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Coahuila					
Vanguardia	COAH 01	24,500	Estándar	ABC	Diaria
Zócalo Saltillo	COAH 02	34,724	Estándar	ABCD	Diaria
Siglo de Torreón	COAH 03	40,000	52.9x27.7	ABC+CD+	Diaria
Zócalo de Acuña	COAH 04	7,830	Estándar	ABC+CD	Diaria
Zócalo de Piedras Negras	COAH 05	17,960	Estándar	ABC+CD	Diaria
Colima					
El Noticiero de Manzanillo	COL 01	13,649	Estándar	ND	Diaria
Diario de Colima	COL 02	15,000	Estándar	ND	Diaria
Ecos de la Costa	COL 03	5,000	Tabloide	ABC	Diaria
Durango					
El Siglo de Durango	DGO 01	15,680	Estándar	AA+BC	Diaria
El Sol de Durango	DGO 02	22,000	Estándar	ABCDE	Diaria
Órale que chiquito!	DGO 03	20,000	30x15	ND	Diaria
Estado de México					
El Sol de Toluca	EDO MEX 01	25,000	Estándar	ND	Diaria
Heraldo Estado de México	EDO MEX 02	23,037	Estándar	ND	Diaria
Milenio Estado de México	EDO MEX 03	36,495	Tabloide	ABC DE	Diaria
Hoy Estado de México	EDO MEX 04	100,000	25x3módulos	C	Semanal

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Guanajuato					
El Sol de León	GTO 01	20,000	Estándar	ABC+CD+D	Diaria
El Sol de Irapuato	GTO 02	30,000	Estándar	ABC+CD+D	Diaria
El Sol de Salamanca	GTO 03	16,500	Estándar	ABC+CD+D	Diaria
Heraldo de León	GTO 04	23,985	Estándar	ND	Diaria
Correo	GTO 05	23,050	ND	ND	Diaria
CG46	GTO 06	60,000	Tabloide	ND	Mensual
Al Día Celaya	GTO 07	45,000	Tabloide	ND	Diaria
Al Día Irapuato	GTO 08	37,000	Tabloide	ND	Diaria
Al Día León	GTO 09	79,366	Tabloide	ND	Diaria
Al Día Norte	GTO 10	6,878	Tabloide	ND	Diaria
Al Día Salamanca	GTO 11	22,940	Tabloide	ND	Diaria
Al Día Silao	GTO 12	6,714	Tabloide	ND	Diaria
Al Día Sur	GTO 13	14,223	Tabloide	ND	Diaria
AM Celaya	GTO 14	36,300	Tabloide	ND	Diaria
AM Irapuato	GTO 15	28,100	Tabloide	ND	Diaria
AM las noticias como son	GTO 16	35,333	Tabloide	ND	Diaria
AM Express Guanajuato	GTO 17	22,000	Tabloide	ND	Diaria
AM Express San Francisco	GTO 18	14,500	Tabloide	ND	Diaria

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Guerrero					
El Sol de Acapulco	GRO 01	25,000	Estándar	ND	Diaria
El Sur	GRO 02	20,000	Tabloide	ND	Diaria
Diario 17	GRO 03	3,000	Estándar	ND	Diaria
Diario 21	GRO 04	11,500	Estándar	ND	Diaria
La Jornada de Guerrero	GRO 05	9,913	Tabloide	ABC D E	Diaria
Novedades de Acapulco	GRO 06	22,391	Estándar	ABCDE	Diaria
Pueblo Guerrero	GRO 07	4,500	Tabloide	ND	Diaria
Hidalgo					
Plaza Juárez	HGO 01	20,886	Estándar	ND	Diaria
Capital Hidalgo	HGO 02	19,900	Tabloide	ND	Lunes a viernes
El Sol de Hidalgo (Regional)	HGO 03	5,000	Estándar	ND	Diaria
El Sol de Tulancingo	HGO 04	5,000	Estándar	ND	Diaria
El Sol de Hidalgo	HGO 05	30,000	Estándar	ND	Diaria
Jalisco					
Mural	JAL 01	40,411	Estándar	ABC+	Diaria
Publimetro	JAL 02	50,000	Tabloide	ABC+	Lunes a viernes
Milenio	JAL 03	41,616	Tabloide	ABC+	Diaria
El Occidental	JAL 04	27,513	Estándar	ABC	Diaria
El Informador	JAL 05	46,000	Estándar	ABC+CDE	Diaria
Gente Bien	JAL 06	35,000	27x36	ABC+CDE	Viernes
Tren	JAL 07	69,900	25x28	ABC+CDE	Lunes, miércoles y viernes
Máspormás	JAL 08	40,000	Tabloide	ABC+CDE	Lunes a viernes

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Michoacán					
La Voz de Michoacán	MICH 01	46,000	Tabloide	ABC+CDE	Diaria
Provincia	MICH 02	25,008	26x54	ABC+	Diaria
Cambio de Michoacán	MICH 03	10,000	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
El Sol de Morelia	MICH 04	8,803	Tabloide	ND	Diaria
El Sol de Zamora	MICH 05	6,696	Tabloide	ND	Diaria
Morelos					
La Unión de Morelos	MOR 01	35,000	Tabloide	ABC	Diaria
El Sol de Cuernavaca	MOR 02	10,000	Estándar	ABC	Diaria
El Regional del Sur	MOR 03	4,600	Tabloide	ND	Lunes a viernes
Nayarit					
Avance	NAY 01	5,000	Estándar	ABC	Lunes a sábado
Meridiano de Nayarit	NAY 02	14,800	Estándar	ABC	Diaria
Nayarit Opina	NAY 03	13,417	Tabloide	ABC	Diaria
Realidades de Nayarit	NAY 04	15,000	Tabloide	ND	Lunes a sábado
Nuevo León					
ABC de Monterrey	NL 01	40,000	Tabloide	ABC+	Lunes a viernes
El Horizonte	NL 02	60,000	63.5x58	ABC+	Diaria
El Norte	NL 03	166,374	Estándar	ABC	Diaria
Milenio Diario de Monterrey	NL 04	43,525	Tabloide	ABC	Diaria
Publimetro	NL 05	65,000	Tabloide	ABC+	Lunes a viernes

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Oaxaca					
El Imparcial de Oaxaca	OAX 01	34,618	Estándar	ABC+C	Diaria
Noticias, Voz e Imagen de Oaxaca	OAX 02	28,945	Estándar	ABC	Diaria
A Diario	OAX 03	46,300	Tabloide	ABC+C	Lunes a sábado
Puebla					
El Popular	PUE 01	16,762	Estándar	ABC	Diaria
El Sol de Puebla	PUE 02	39,507	Estándar	ND	Diaria
La Jornada de Oriente	PUE 03	15,107	Tabloide	ABC	Lunes a Viernes
Síntesis de Puebla	PUE 04	19,869	Estándar	ND	Diaria
La Opinión	PUE 05	15,665	Tabloide	ABC+CD	Lunes a Viernes
La Opinión Universitaria	PUE 06	12,688	Tabloide	ABC+CD	Semanal
Querétaro					
AM Querétaro	QRO 01	28,147	Estándar	ABC+	Diaria
Diario de Querétaro	QRO 02	33,568	Estándar	ABC+C	Diaria
El Sol de San Juan del Río	QRO 03	7,175	Estándar	ABC+C	Diaria
Noticias	QRO 04	36,100	Estándar	ABC DE	Diaria
El Universal Querétaro	QRO 05	20,000	Estándar	ABC DE	Diaria
Quintana Roo					
Diario de Quintana Roo	QROO 01	27,720	Estándar	ABC	Diaria
Novedades de Quintana Roo	QROO 02	33,603	Estándar	ABC	Diaria
La Verdad de Quintana Roo	QROO 03	22,000	Tabloide	ABC+	Diaria
Por Esto! Quintana Roo	QROO 04	40,000	ND	ND	Diaria

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
San Luis Potosí					
El Heraldo de San Luis Potosí	SLP 01	12,000	Estándar	ND	Diaria
El Sol de San Luis	SLP 02	22,000	Estándar	ND	Diaria
La Jornada de San Luis	SLP 03	12,000	Tabloide	ND	Lunes a viernes
Pulso	SLP 04	27,000	Estándar	AB+B	Diaria
Semanario Exprés	SLP 05	12,000	Tabloide	ABC	Semanal
Sinaloa					
El Sol de Sinaloa	SIN 01	10,160	Tabloide	ND	Diaria
Noreste de Culiacán	SIN 02	22,952	Estándar	ABC+C	Diaria
Noreste de Mazatlán	SIN 03	26,871	Estándar	ABC+C	Diaria
El Debate de Culiacán	SIN 04	32,000	Tabloide	ABCD	Diaria
El Debate de Guasave	SIN 05	5,000	27.38x26	ND	Diaria
El Debate de los Mochis	SIN 06	19,000	Tabloide	ABC	Diaria
Sonora					
El Diario de Sonora	SON 01	18,000	Estándar	ND	Diaria
Diario Yaqui	SON 02	21,459	Estándar	CD	Diaria
El Sol de Hermosillo	SON 03	10,000	Tabloide	ABC	Diaria
Expreso	SON 04	22,500	Estándar	ABC+	Diaria
Tribuna del Mayo	SON 05	14,846	Estándar	ABCD	Diaria
Tribuna del Puerto	SON 06	9,401	Estándar	ND	Diaria
Tribuna del Yaqui	SON 07	18,546	Estándar	ND	Diaria
Tribuna de San Luis	SON 08	7,649	Tabloide	ABC+C	Diaria
El Imparcial	SON 09	40,287	Estándar	ND	Diaria

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Tabasco					
Diario de Tabasco	TAB 01	26,480	Tabloide	ABCD	Lunes a sábado
El Heraldo de Tabasco	TAB 02	13,500	Tabloide	ND	Diaria
Novedades de Tabasco	TAB 03	29,100	Estándar	ND	Diaria
Presente de Tabasco	TAB 04	35,000	Tabloide	ABC	Diaria
El Sol de Sureste	TAB 05	35,000	Tabloide	ABC+	Diaria
Tamaulipas					
Contacto	TAMPS 01	10,000	27x53	ND	Diaria
El Diario de Ciudad Victoria	TAMPS 02	24,600	Estándar	ABC+CDE	Diaria
El Diario de Nuevo Laredo	TAMPS 03	16,045	Tabloide	ND	Diaria
El Mañana de Matamoros	TAMPS 04	15,000	Estándar	ND	Diaria
El Mercurio de Tamaulipas	TAMPS 05	35,000	Estándar	ND	Diaria
El Sol de Tampico	TAMPS 06	60,000	Estándar	ND	Diaria
La Verdad de Tamaulipas	TAMPS 07	42,000	Estándar	ND	Diaria
Milenio Diario de Tamaulipas	TAMPS 08	19,774	Tabloide	ABC	Diaria
Tlaxcala					
ABC de Tlaxcala	TLAX 01	5,000	Tabloide	C+C	Lunes a viernes
La Jornada de Oriente	TLAX 02	15,107	Tabloide	ABC	Lunes a viernes
El Sol de Tlaxcala	TLAX 03	15,400	Estándar	ABC	Diaria

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Veracruz					
Diario del Istmo	VER 01	38,000	Estándar	ABC+	Diaria
Diario de Poza Rica	VER 02	13,984	Tabloide	ND	Lunes a sábado
Diario de Xalapa	VER 03	12,000	Estándar	ABC D	Diaria
Diario el Martinense	VER 04	16,963	Tabloide	ND	Lunes a sábado
El Dictamen	VER 05	33,918	Estándar	ABC	Diaria
El Heraldo de Coatzacoalcos	VER 06	16,218	Tabloide	ND	Lunes a sábado
El Heraldo de Tuxpan	VER 07	15,180	Tabloide	ND	Lunes a sábado
El Heraldo de Xalapa	VER 08	21,693	Tabloide	ND	Lunes a sábado
El Sol de Córdoba	VER 09	1,200	Estándar	C	Diaria
El Sol de Orizaba	VER 10	1,200	Estándar	C	Diaria
El Gráfico de Xalapa	VER 11	25,000	Estándar	ND	Diaria
Imagen de Veracruz	VER 12	38,500	30x52	ABC+	Diaria
La Jornada Veracruz	VER 13	11,600	Tabloide	ND	Diaria
La Opinión Huasteca	VER 14	3,500	Estándar	ND	Diaria
La Opinión de Poza Rica	VER 15	30,000	Estándar	ABC	Diaria
La Nueva llave empresarial	VER 16	10,000	21x28	AB	Quincenal
Liberal del Sur	VER 17	11,700	Tabloide	ABC+CD+	Diaria
Órale Jarocho	VER 18	25,000	25 x 33	D+D	Diaria
Revista SE	VER 19	6,000	23x35	ABC+	Mensual

Medio	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Yucatán					
Al Chile	YUC 01	41,000	Tabloide	ABCDE	Diaria
De Peso Yucatán	YUC 02	57,594	Tabloide	CD+D	Diaria
Diario de Yucatán	YUC 03	54,000	Estándar	ABCD+E	Diaria
La I Mérida	YUC 04	17,000	Tabloide	ABC DE	Diaria
Milenio Novedades	YUC 05	35,020	Tabloide	ABC+C	Diaria
Por Esto! Yucatán	YUC 06	30,000	ND	ND	Diaria
Zacatecas					
NTR Zacatecas	ZAC 01	12,000	Estándar	ABC+	Diaria
El Sol de Zacatecas	ZAC 02	12,000	Estándar	ABC	Diaria
La Jornada de Zacatecas	ZAC 03	9,812	Tabloide	ABC	Diaria
Zacatecas en Imagen	ZAC 04	14,333	Tabloide	ABC	Diaria

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Continúe con el siguiente punto, por favor. _____

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente punto del orden del día, corresponde al asunto solicitado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y es el relativo al Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica la modificación del Proyecto L15F110 “Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”, mismo que forma parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2017. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Tiene el uso de la palabra el Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto. _____

El C. Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto: Gracias, Consejero Presidente. _____

Buenas tardes a todas y todos. _____

Traemos a esta Junta General Ejecutiva la modificación del Proyecto L15F110, que como lo ha dicho el Secretario Ejecutivo, se refiere al Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral. _____

Esta modificación pretenderá atender la solicitud de ampliación en la contratación de 668 Capacitadores y Asistentes Electorales y 111 Supervisores y Supervisoras Electorales asignados a Coahuila. _____

Esta ampliación se prevé en el periodo que corre del 16 al 23 de junio del año en curso para la atención del Proceso Electoral Local del 2017. _____

En fecha 7 de junio del 2017, se recibió en la propia Dirección Ejecutiva el oficio asignado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva con clave 692, en donde se solicita esta ampliación. Esta solicitud se basa precisamente en que se tuvo la previsión de que existía la posibilidad de recuento total en al menos la elección de Gobernador en el caso de esa entidad, lo que implicaría jornadas de trabajo extenuantes que imposibilitarían la atención al resto de las actividades de asistencia electoral que aún continuaban en desarrollo, hasta después de la conclusión de los

cómputos, además de representar la necesidad de desplazar algunos Capacitadores-Asistentes Electorales (CAES) y Supervisores fuera de sus áreas de adscripción. _____
En ese sentido, las y los Capacitadores Asistentes Electorales y Supervisores se encontraron desde el día 7 y hasta el día 10 de junio participando en las actividades de recuento de votos en la sesión de cómputo, razón por la cual las actividades que se tenían programadas realizar en capacitación y asistencia electoral, como es la entrega de reconocimientos a quienes participaron como funcionarias y funcionarios el día de la Jornada Electoral, se difirieron para el periodo del 16 al 23 de junio. _____
El planteamiento que ahora se hace contribuye a generar garantías de cumplimiento de todas las actividades del Proceso Electoral en el estado de Coahuila, con transparencia y certeza todas las tareas que tienen asignadas los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAES) y Supervisores Electorales. _____
Es cuanto, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Maestro Roberto Heycher Cardiel. _____

Si no hay más intervenciones, Secretario Ejecutivo tome la votación correspondiente. _

El C. Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Se consulta si se aprueba el Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, identificado en el orden del día como el apartado 4.1. _____

Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo, si son tan amables. _____

Aprobado por unanimidad (de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello), Consejero Presidente. _____

(Texto del Acuerdo aprobado INE/JGE111/2017) Pto. 4.1 _____

INE/JGE111/2017

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO L15F110 “PROCESO DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y SENSIBILIZACIÓN ELECTORAL”, MISMO QUE FORMA PARTE DE LA PLANEACIÓN TÁCTICA (CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS) DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

A N T E C E D E N T E S

- I. El 24 de agosto de 2016, en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, (Instituto), mediante Acuerdo INE/JGE204/2016, se aprobó la Planeación Táctica del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio 2017, de la cual forma parte el Proyecto específico L15F110 “Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”.
- II. El 26 de agosto de 2016, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo INE/CG624/2016, se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal del año 2017.
- III. El 30 de noviembre de 2016, el Poder Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- IV. El 5 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante Acuerdo INE/JGE324/2016, se aprobaron diversas modificaciones a la Planeación Táctica del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2017.
- V. El 14 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo INE/CG845/2016, aprobó el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2017.

VI. El 30 de enero de 2017, en sesión extraordinaria, la Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante Acuerdo INE/JGE15/2017, aprobó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica la modificación de diversos proyectos, mismos que forman parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto para el ejercicio fiscal 2017.

VII. El 17 de febrero de 2017, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante Acuerdo INE/JGE24/2017, se aprobaron los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.

VIII. El 27 de marzo de 2017, en sesión ordinaria, la Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante Acuerdo INE/JGE45/2017 aprobó a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica la modificación al proyecto específico denominado L15F110 “Proceso de integración de mesas directivas de casilla y sensibilización electoral”.

IX. El 7 de junio de 2017 se recibió en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el oficio no. INE/JLC/VE/692/17 signado por el Lic. Juan Álvaro Martínez Lozano, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE en Coahuila, en el que solicita ampliar la contratación de 668 Capacitadores Asistentes Electorales y 111 Supervisores Electorales asignados a la entidad, durante el periodo del 16 al 23 de junio del año en curso, incluyendo los gastos de campo correspondientes. Asimismo, con fecha 8 de junio de 2017, se recibió igualmente en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica oficio no. INE/JLC/VE/695/17 signado por el Lic. Juan Álvaro Martínez Lozano, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE en Coahuila, en el cual se especifica que, además de lo ya señalado, la solicitud se basa en la necesidad de desplazar a algunos CAE y SE fuera de sus áreas de adscripción.

Lo anterior debido a que se prevén recuentos totales en al menos la elección de gobernador, lo que implica jornadas de trabajo extenuantes que imposibilitarán la atención de las actividades de capacitación y asistencia electoral hasta después de la conclusión de los cómputos.

C O N S I D E R A N D O S

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 29, 30, párrafo 2, y 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, (LGIPE), establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la citada Ley electoral. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. Que el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la LGIPE, establece que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del referido Decreto, seguirán vigentes en lo que no se opongan a la Constitución y a dicha Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

3. Que el artículo 34 de la LGIPE, dispone que el Consejo General; la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva, constituyen los órganos centrales del Instituto.

4. Que los artículos 47 y 49, de la LGIPE, señalan que la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales; el Contralor General podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente. Asimismo, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el

desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivo y técnicos del Instituto.

5. Que el artículo 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE, dispone que la Junta General Ejecutiva del Instituto se reunirá por lo menos una vez al mes y, entre otras atribuciones, le corresponderá fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del mismo, así como las demás que le encomiende dicha Ley, el Consejo General o su Presidente.

6. Que el artículo 82, párrafo 5 de la LGIPE, establece que en el caso de que el Instituto ejerza de manera exclusiva las funciones de la capacitación electoral, así como la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casillas en los Procesos Electorales Locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto las realizarán de conformidad con los Lineamientos que al efecto emita el Consejo General.

7. Que el artículo 215, párrafo 2, de la LGIPE, dispone que el Instituto, y en su auxilio los Organismos Públicos Locales, serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos.

8. Que el artículo 40, párrafo 1, incisos a), b) y c), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, (Reglamento Interior), dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva cumplir y ejecutar los Acuerdos del Consejo, coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como dictar los Acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los Acuerdos y Resoluciones del Consejo.

9. Que el artículo 41, párrafos 1 y 2, incisos b), d) y h) del Reglamento Interior, establecen que son atribuciones del Secretario Ejecutivo, ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo y de la Junta; coordinar la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como las actualizaciones necesarias para someterlas a la aprobación del Consejo; y establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

10. Que el artículo 42, párrafo 1, incisos b) y l), del Reglamento Interior, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral les confiere,

corresponde a las Direcciones Ejecutivas planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que las integran, así como proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia.

11. Que el artículo 43, párrafo 1, inciso i), del Reglamento Interior, señala que para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Electoral y los acuerdos del Consejo confieren a las Direcciones Ejecutivas, corresponde a los Titulares de éstas coadyuvar con la Unidad Técnica de Planeación (UTP) y proveerla de los insumos necesarios en la integración, desarrollo y operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación institucional.

12. Que el artículo 58, párrafo 1, incisos a), e) f) y g), de la LGIPE, establece que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, (DECEyEC), tiene entre otras, las siguientes atribuciones: Elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica que desarrollen las Juntas Locales y Distritales ejecutivas; diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y los instructivos electorales y orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

13. Que el artículo 49, párrafo 1, incisos a), b), c), d), e), f), p) y v), del Reglamento Interior, señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica entre otras, las siguientes: Elaborar, proponer, y coordinar los programas de capacitación electoral y de educación cívica que se desarrollen, tanto a nivel central como a través de las Juntas Locales y Distritales; planear, dirigir y supervisar la elaboración de las políticas y programas de educación cívica y capacitación electoral y educación cívica que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales; presentar a la Junta los programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución; evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la Dirección, tanto en el nivel central como en los niveles delegacional y subdelegacional; diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral a nivel local y federal; dirigir y supervisar la investigación, análisis y la preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica; coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño y elaboración de los mecanismos, instrumentos y

Lineamientos para la selección y contratación del personal auxiliar de las Juntas y Consejos Distritales que durante el Proceso Electoral se encargarán de la capacitación electoral en términos de lo dispuesto en el artículo 303 de la Ley Electoral; diseñar y proponer las estrategias de capacitación electoral y educación cívica a nivel nacional.

14. Que el artículo 69, párrafo 1, incisos h) e i) del Reglamento Interior, señalan que es atribución de la UTP, proponer a la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo, los Lineamientos metodológicos que orienten la correcta alineación de los instrumentos de planeación del Instituto con su rumbo estratégico; así como brindar apoyo técnico y asesoría a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados, en la formulación de sus políticas, programas y proyectos, para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional.

15. Que de conformidad con los artículos 2 y 3 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, (Lineamientos), aprobados por Acuerdo INE/JGE24/2017, éstos son de observancia obligatoria para las Unidades Responsables del Instituto que tengan a su cargo Proyectos Específicos incorporados en la Cartera Institucional de Proyectos, (CIP) y tienen como objetivo principal “Establecer la forma en que se llevará a cabo la gestión, seguimiento, control, evaluación y cierre de los proyectos específicos incorporados en la Cartera Institucional de Proyectos y las directrices a seguir en caso de que se considere necesario realizar ajustes a los Proyectos Específicos”.

16. Que los artículos 19, numeral 1 y 22, numeral 1, de los Lineamientos, establecen que la UTP, llevará el control y registro de los cambios que se realicen a los proyectos que conforman la CIP, los cuales deberán de estar autorizados por la instancia correspondiente y documentados por parte de los Líderes de Proyecto para que posteriormente se reflejen en la plataforma y que el Titular de la Unidad Responsable, (UR), bajo su responsabilidad, podrá solicitar cambios de diversa índole y magnitud a todo proyecto siempre y cuando se encuentre vigente.

17. Que el artículo 22, numeral 2, de los Lineamientos señala que el Enlace de Administración de Proyectos, enviará la solicitud de cambios correspondiente a la UTP para su revisión, registro y control, mediante el formato 005 firmado por el Líder de Proyecto y el Titular o Titulares de las UR involucradas.

18. Que el artículo 22, numeral 4, inciso a), de los Lineamientos, establecen que la UTP valorará y autorizará a la UR la presentación de la solicitudes de cambio ante la Junta General Ejecutiva a través del Dictamen correspondiente, en el caso que cumpla con los requisitos establecidos en dichos Lineamientos, en el supuesto en que la modificación consista en ampliación líquida al presupuesto.

19. Que el artículo 22, numeral 6 de los Lineamientos, prevé que mediante nota informativa la UTP hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo las Solicitudes de Cambio acerca de las cuales haya emitido Dictamen correspondiente con la procedencia del cambio.

20. Que el artículo 22, numeral 8 de los Lineamientos, prevé que las adecuaciones presupuestales resultado de las modificaciones a los proyectos referidas anteriormente, se deberán tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración para que en el ámbito de su competencia y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes, enviando copia de la respuesta en la cual se formalice el movimiento correspondiente, a la UTP y a la UR solicitante.

21. Que el artículo 23, párrafo 1 de los Lineamientos, dispone que la UTP emitirá la respuesta relativa a la procedencia o improcedencia a solicitudes de nuevo proyecto y/o de cambio cuando éstas últimas así lo requieran conforme a lo dispuesto por el artículo que antecede, mediante el Dictamen correspondiente dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y en su numeral 3, señala que una vez que la UR cuente con el Dictamen referido, deberá elaborar el Proyecto de Acuerdo por el que se autorice la modificación, para someterlo a consideración de la Junta General Ejecutiva observando la normatividad aplicable.

22. Que el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral, en su artículo 5, párrafos primero y segundo, dispone que el ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada UR, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

Los titulares de las UR serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa, y a través del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), las erogaciones del gasto; asimismo, deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos, metas y entregables establecidos, evitando así subejercicios o sobre ejercicios. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas sin contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

23. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta General Ejecutiva, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizar las adecuaciones al presupuesto, siempre que permitan el cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con el Manual.

24. Que el artículo 32 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral estipula que en caso de nuevas prioridades, las Unidades Responsables deberán solicitar las adecuaciones presupuestales compensadas estrictamente necesarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y programas institucionales, observando las disposiciones normativas que correspondan.

25. Que la DECEyEC deberá gestionar los ajustes presupuestales correspondientes que se proponen ante la Dirección Ejecutiva de Administración, quien considerando las erogaciones del gasto y disponibilidad, en su caso, los autorizará en el ámbito de sus atribuciones.

26. Que de conformidad con el considerando 17 del presente Acuerdo, la Mtra. Maira Melisa Guerra Pulido, Directora de Seguimiento y Evaluación, quien funge como Enlace de Administración de Proyectos de la DECEyEC, envió para revisión de la UTP la solicitud de cambio al proyecto específico L15F110 “Proceso de Integración de mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”, mismo que forma parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto para el Ejercicio Fiscal 2017, en el formato 005 establecido en los Lineamientos, debidamente firmada por el Líder de Proyecto y el Titular de la UR.

27. Que el proyecto específico denominado “L15F110 Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”, tiene como objetivo realizar la implementación operativa de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017, para desarrollar las actividades inherentes a la Integración de Mesas Directivas de Casilla y a la Capacitación Electoral, y como alcances el Implementar y dar seguimiento a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017 de los procesos locales 2017 y capacitar a los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesas directivas de casilla.

28. Que los cambios al proyecto específico se señalan en los siguientes términos:

a) El tipo de modificación al proyecto consiste en una ampliación líquida al presupuesto del proyecto por un monto de \$2,359,021.00 (Dos millones trescientos cincuenta y nueve mil veintiún pesos 00/100 M.N).

b) La motivación de la solicitud, señala que el cambio se requiere en virtud de los recuentos totales en, al menos, la Elección de Gobernador para el Proceso Electoral Local en el Estado de Coahuila; lo que implica la necesidad de la ampliación del periodo de contratación de los 111 Supervisores y 668 Capacitadores Asistentes Electorales, así como los gastos de campo correspondientes para cada una de las figuras que actualmente están contratados en dicha Entidad, por el periodo del 16 al 23 de junio del presente. Ello debido a que se prevén jornadas de trabajo extenuantes para dichas figuras que imposibilitarán la atención de las actividades de capacitación y asistencia electoral hasta después de la conclusión de los cómputos.

Dicho requerimiento según lo solicitado mediante oficio no. INE/JLC/VE/692/17 signado por el Lic. Juan Álvaro Martínez Lozano, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE en Coahuila.

c) Respecto del cambio, se refiere que impactará en la ampliación de la contratación de las figuras Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales en el Estado de Coahuila, quienes a partir del día de 7 de junio y hasta el día 10 de junio, se estima estén participando en las actividades de recuento de votos en la sesión de cómputo, razón por la cual, las actividades que se tenían programadas realizar de capacitación y asistencia electoral se diferirán al periodo del 16 al 23 de junio, así mismo, realizarán las actividades referentes a los mensajes institucionales contemplados en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.

d) La descripción del cambio refiere:

Descripción del Cambio	Presupuesto modificado dice: \$483,412,721 Presupuesto modificado debe decir: \$485,771,742 Los recursos para esta ampliación provienen del presupuesto autorizado al Instituto Nacional Electoral.
-------------------------------	---

e) Que la descripción, fundamentación, motivación y especificaciones correspondientes al referido proyecto, se encuentran detalladas en la solicitud de cambio que se adjunta como Anexo 1, y que forma parte de este Acuerdo.

29. Que la ampliación del periodo de contratación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) en el Estado de Coahuila, se da en un contexto en el cual tras la celebración de la Jornada Electoral para la elección de gobernador, 16 diputaciones de mayoría relativa y nueve de representación proporcional para la integración del Congreso Local, así como de 38 ayuntamientos, se prevé que los cómputos distritales y municipales a cargo del Instituto Electoral de Coahuila se prolonguen por recuento total. En ese sentido, el Instituto Nacional Electoral se ha pronunciado por la mayor apertura de paquetes electorales y recuento de votos, siguiendo las causales establecidas en la ley, a efecto de generar la mayor transparencia y certeza en los resultados finales de las elecciones.

En virtud de lo anterior, y a efecto de garantizar las actividades de capacitación y asistencia electoral posteriores a la Jornada Electoral por parte de los SE y CAE, contempladas en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2016-2017, particularmente en el Manual de Contratación de SE y CAE, como son la entrega de reconocimientos a la ciudadanía que fungió como Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) y a propietarios y/o responsables de los inmuebles donde se instalaron las casillas electorales, así como realizar las actividades referentes a los mensajes institucionales contemplados en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral, específicamente del Proyecto para incentivar a las y los ciudadanos sorteados a participar como FMDC, relativas al llenado de los Cuestionarios de FMDC asistentes y ausentes a la Jornada Electoral, con la finalidad de evaluar la implementación de los instrumentos correspondientes al citado Proyecto y con ello dar continuidad a las actividades consideradas para dichas figuras, es necesaria la ampliación del periodo de su contratación hasta el 23 de junio del 2017.

30. Que el 8 de junio de 2017, la UTP emitió el Dictamen Núm. UTP/CIP/054/2017 en el que se determina como procedente la solicitud de cambio al citado proyecto

específico y estableciendo que la solicitud se encuentra alineada a lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de los mismos.

31. Que en razón de las anteriores consideraciones, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expresadas, esta Junta General Ejecutiva, en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la modificación al proyecto específico denominado “L15F110 Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral”, que forma parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal 2017, conforme el Dictamen Núm. UTP/CIP/054/2017 emitido por la UTP y que forma parte de este Acuerdo como Anexo 1.

La autorización que se otorga en el presente Acuerdo, queda condicionada a la disponibilidad de los recursos presupuestales, mismos que deberán ser gestionados ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

Segundo.- La modificación del proyecto específico que se aprueba, entrará en vigor a partir de su aprobación por este órgano colegiado.

Tercero.- Se instruye a la UTP para que realice la actualización a la Planeación Táctica del Instituto, a fin de incorporar las modificaciones al proyecto señalado, mismo que se especifica en el Punto Primero del presente Acuerdo, y lleve a cabo las gestiones a que haya lugar como consecuencia del cambio al proyecto específico, para su cabal cumplimiento.

Cuarto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración llevar a cabo las gestiones necesarias para dar efectividad a la aprobación de este cambio, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Quinto.-, Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Formato Único de Cambios a Proyectos Específicos
 Formato 005

Unidad Responsable	115 - DECEyEC	Fecha de Inicio	1 de enero de 2017
Titular de la UR	Mtro. Roberto Heycher Cardiel Solo	Fecha de Término	31 de diciembre de 2017
Líder de Proyecto	Lic. Adalberto Cortés Magaña	Tipo de Proyecto	Anual <input checked="" type="checkbox"/> Multianual
Clave del Proyecto	L15F110	Presupuesto aprobado	\$471,263,504
Número de Cambio	3	Presupuesto modificado	\$483,412,721
Nombre del Proyecto	Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral		

Definición del Proyecto Específico	
Proyecto Estratégico 2016-2026	Organizar Procesos Electorales
Objetivo	Realizar la implementación operativa de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017, para desarrollar las actividades inherentes a la Integración de Mesas Directivas de Casilla y a la Capacitación Electoral
Alcance	Implementar y darle seguimiento a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017 de los procesos locales de 2017. Capacitar a los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesas directivas de casilla.
Justificación	Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 58, incisos e) y f); 82, numeral 5 y 215, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y con las disposiciones del Consejo General, llevar a cabo la capacitación electoral de los funcionarios que integran las mesas directivas de casilla, con el auxilio de los Organismos Públicos Locales.
Cambio Solicitado	Ampliación líquida al presupuesto.
Fundamento del Cambio	Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos; Capítulo IV, del control de cambios y dictamen, cierre del proyecto y evaluación; artículo 22, control de cambios; numeral 4; inciso a)
Motivo del Cambio	El cambio se solicita en virtud del cierre de la jornada electoral en el Proceso Electoral Local en el Estado de Coahuila y derivado del proceso de recuentos totales en, al menos, la Elección de Gobernador, se requiere de la ampliación del periodo de contratación de los 111 Supervisores y 668 Capacitadores Asistentes Electorales, así como lo correspondiente a los gastos de campo para cada una de las figuras que actualmente están contratados en dicha Entidad, por el periodo del 16 al 23 de junio del presente, requerimiento presentado por la Junta Local, a través del Oficio Núm. INE/JLC/VE/692/17

IMPORTANTE:

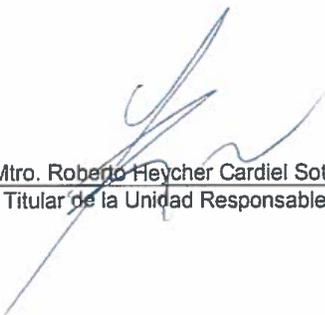
Con fundamento en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral, artículo 5, primero y segundo párrafos, que a la letra disponen que "El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada Unidad Responsable, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables." Los titulares de las Unidades Responsables serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa y a través del SIGA, las erogaciones del gasto; asimismo, deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidos, evitando así subejercicios o sobre ejercicios. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas sin contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

La autorización presupuestal que se otorga en la presente solicitud de cambio, queda condicionada a la disponibilidad de los recursos presupuestales, mismos que deberán ser gestionados ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

La información contenida en este formato fue capturada por el Líder de Proyecto designado por el Titular de la Unidad Responsable.

Formato Único de Cambios a Proyectos Específicos
Formato 005

Descripción del Cambio	Presupuesto modificado dice: \$483,412,721 Presupuesto modificado debe decir: \$485,771,742 Los recursos para esta ampliación provienen del presupuesto autorizado al Instituto Nacional Electoral.
Impacto del Cambio	El cambio impactará en la ampliación de la contratación de las figuras Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales en el Estado de Coahuila, quienes a partir del día de 7 de junio y hasta el día 10 de junio, se estima estén concentrados en el apoyo directo de las actividades de recuento de votos en la sesión de cómputo, razón por la cual, las actividades que se tenían programadas realizar de capacitación y asistencia electoral se diferirán al periodo del 16 al 23 de junio, así mismo, realizarán una evaluación de la jornada electoral, recabando testimonios de funcionarios de mesas directivas de casilla.



Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto
Titular de la Unidad Responsable



Lic. Adalberto Cortés Magaña
Líder de Proyecto

1/2

IMPORTANTE:

Con fundamento en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral, artículo 5, primero y segundo párrafos, que a la letra disponen que "El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada Unidad Responsable, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables." Los titulares de las Unidades Responsables serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa y a través del SIGA, las erogaciones del gasto; asimismo, deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidos, evitando así subejercicios o sobre ejercicios. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas sin contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

La autorización presupuestal que se otorga en la presente solicitud de cambio, queda condicionada a la disponibilidad de los recursos presupuestales, mismos que deberán ser gestionados ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

La información contenida en este formato fue capturada por el Líder de Proyecto designado por el Titular de la Unidad Responsable.

Formato Único de Cambios a Proyectos Específicos
Formato 005

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UTP

Dictamen no. UTP/CIP/054/2017		Fecha 08/06/2017	
Clave y nombre del Proyecto L15F110 Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Sensibilización Electoral			
Fundamento: El presente Dictamen se emite de conformidad con el artículo 23 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos			
Dictaminación	Improcedente	Procedente	x
Observaciones De la revisión a la solicitud y en términos de lo dispuesto por el artículo 6 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, se observa que la misma refleja consistencia de datos vinculados al Seguimiento de la Cartera Institucional de Proyectos y cuenta con los requisitos y aspectos técnicos necesarios para la procedencia del cambio, lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 19, párrafo 1 y 22 párrafos 1, 2 y 4, inciso a) de los citados lineamientos.			

REVISÓ	AUTORIZÓ
 Lizette Karina Jasso Espino	 Julia Ortiz Ríos
Nombre y Firma	Nombre y Firma

IMPORTANTE:

Con fundamento en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral, artículo 5, primero y segundo párrafos, que a la letra disponen que "El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada Unidad Responsable, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables." Los titulares de las Unidades Responsables serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa y a través del SIGA, las erogaciones del gasto; asimismo, deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidos, evitando así subejercicios o sobre ejercicios. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas sin contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

La autorización presupuestal que se otorga en la presente solicitud de cambio, queda condicionada a la disponibilidad de los recursos presupuestales, mismos que deberán ser gestionados ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

La información contenida en este formato fue capturada por el Líder de Proyecto designado por el Titular de la Unidad Responsable.

El C. Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias, Secretario Ejecutivo. _____

Señoras y señores integrantes de la Junta General Ejecutiva, se han agotado los asuntos del orden del día, agradezco a todos ustedes su presencia. Buenas tardes. __
No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las 18:23 horas. _____

La presente Acta fue aprobada en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 12 de julio de 2017, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presentes durante el desarrollo de la sesión el Director ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna y el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva. _____

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**