



POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

# Manual Administrativo Tipo de Obras Públicas

**Auditoría Especial de Evaluación y Atención Ciudadana**  
Dirección de Desarrollo para la Gestión Pública

Para los efectos de los artículos 13, 162,163 fracción I, 168, 169, 209 fracción III y demás relativos de la Ley Federal del Derecho de Autor, se hace constar que este manual ha quedado inscrito en el Registro Público del Derecho de Autor.

**TITULAR:** ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

SEP-INDAUTOR

NÚMERO DE REGISTRO 03-2016-070511481300-01

MÉXICO, D.F. A 5 DE JULIO DE 2016

| ÍNDICE  | Págs. |
|---|-------|
| <b>Presentación</b>   | 1     |
| <b>Objetivo y Alcance</b>                                   | 3     |
| <b>Conceptos Básicos</b>                                    | 5     |
| <b>Marco Jurídico</b>                                       | 12    |
| <b>Estructura Orgánica Tipo</b>                             | 17    |
| <b>Atribuciones y Responsabilidades</b>                     | 19    |
| <b>Procesos Administrativos</b>                             | 21    |
| 1. Planeación de Proyectos de Obra Pública                  | 23    |
| 2. Determinación del Procedimiento de Contratación          | 27    |
| 3. Licitación Pública                                       |       |
| 3.1 Elaboración y Publicación de la Convocatoria            | 30    |
| 3.2 Visita al Sitio y Junta de Aclaraciones                 | 34    |
| 3.3 Presentación y Apertura de Proposiciones                | 38    |
| 3.4 Evaluación de Proposiciones y Fallo                     | 42    |
| 4. Invitación a cuando menos Tres Personas                  | 46    |
| 5. Adjudicación Directa                                     | 53    |
| 6. Contratación   |       |
| 6.1 Formalización del Contrato                              | 57    |
| 6.2 Modificación del Contrato                               | 61    |
| 6.3 Terminación Anticipada del Contrato                     | 66    |
| 6.4 Recisión Administrativa del Contrato                    | 69    |
| 7. Ejecución de los Trabajos                                |       |
| 7.1 Ejecución   | 74    |
| 7.2 Suspensión Temporal de los Trabajos                     | 82    |
| 8. Entrega-Recepción, Finiquito y Extinción de Obligaciones | 86    |
| <b>Glosario de Términos</b>                                 | 92    |
| <b>Simbología</b>   | 94    |
| <b>Anexos</b>   | 95    |
| <b>Fuentes de Consulta</b>                                  | 118   |



## Presentación

En un país con un alto porcentaje de población en condiciones de pobreza, la inversión pública juega un papel determinante para potencializar el desarrollo social y económico. Facilitar el acceso a la educación, a servicios de salud o a una vivienda digna debe ser invariablemente la columna vertebral de las políticas públicas que dictan las acciones ejecutivas de la administración Federal, Estatal y Municipal. Dichas acciones dependen en buena medida del ejercicio de recursos invertidos por los gobiernos locales en Obra Pública.

Sin embargo, las promesas de obras realizadas en campaña y la intención de cumplirlas por parte de las autoridades en funciones, no siempre consiguen solucionar las problemáticas sociales y económicas de las comunidades cuyos habitantes cuentan con carencias básicas para vivir dignamente y sus actividades productivas se encuentran limitadas por vías de comunicación, en muchos casos deficientes. Parte de ésta problemática consiste en la escasez de recursos para satisfacer las necesidades sociales, debido entre otros factores a insuficientes ingresos propios generados, a la dependencia de fondos federales del Ramo 033, y a la falta de gestiones adecuadas para conseguir recursos federales o estatales derivados de programas, convenios o fondos para infraestructura pública municipal.

Por lo anterior, los servidores públicos responsables de la administración de recursos dirigidos a la realización de obras y acciones en beneficio de los habitantes de un municipio, deben contar con el conocimiento necesario para consolidar un esquema de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de la inversión pública.

Con este propósito, el Órgano de Fiscalización Superior presenta el Manual Administrativo Tipo de Obra Pública Municipal, documento que contiene diversos aspectos de interés general, tales como conceptos básicos relacionados a la inversión pública, el marco normativo aplicable, estructura orgánica tipo, atribuciones de un área de obras públicas y los principales procesos que desarrolla para el cumplimiento de su función.

Este documento pretende proporcionar un marco de actuación general para los integrantes de la unidad administrativa responsable del proceso de obra pública, dotándolos de certidumbre en el desarrollo de sus actividades delimitando sus responsabilidades, mejorando su gestión interna y por ende la realización de obras acciones en beneficio de la sociedad.



## Objetivo

Proporcionar un marco de referencia general acerca del funcionamiento de una Dirección de Obras Públicas, basado en el marco jurídico aplicable, las responsabilidades y atribuciones contenidas en las disposiciones normativas vigentes y los principales procesos administrativos a desarrollar, así como servir de base para la definición de los instrumentos administrativos que requiera cada Ayuntamiento para su desarrollo institucional.

## Alcance

Servidores públicos adscritos al área de la Dirección de Obras Públicas cuya responsabilidad se encuentre relacionada con las planeación, programación, contratación y ejecución de obras en la Administración Pública Municipal.





## Conceptos Básicos

En términos del desarrollo económico, social y productivo, la inversión pública constituye uno de los pilares del crecimiento de un país. Una adecuada infraestructura facilita a la sociedad el acceso a los servicios de salud y de educación, así mismo asegura el tránsito eficiente de personas y el traslado de insumos y mercancías, asegurando el correcto funcionamiento del ciclo productivo, pero aún más importante, es el factor clave para superar la marginación y la pobreza. En este sentido, el papel que los servidores públicos responsables de la administración, aplicación y control de los recursos destinados a obras de infraestructura es de suma importancia.

Por virtud de lo anterior, se debe destacar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 establece que, *“los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados y los Municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”*.

Asimismo, señala que *“las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública... a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes”*.

El artículo citado es el fundamento constitucional del cual deriva la regulación en materia de obra pública. Tratándose de recursos federales la normativa aplicable es la

**Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento;** en el caso de recursos estatales y municipales la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LOPSRE) y su Reglamento.**

### Obra Pública

En términos de lo establecido por el artículo 3 de la **Ley de Obras Estatal**, se define a la misma como los trabajos que tienen por objeto:

- I. La excavación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles;
- II. La localización, exploración geotécnica y geofísica, y perforación para estudio y aprovechamiento del subsuelo;
- III. El despalme, desmonte y mejoramiento de suelos;
- IV. El mantenimiento, conservación, rehabilitación, reacondicionamiento, operación, reparación y limpieza de equipos e instalaciones destinados a un servicio público cuando implique modificación al propio inmueble;
- V. La realización de infraestructura agropecuaria;
- VI. La preservación, mantenimiento y restauración del medio ambiente;
- VII. La ejecución de obras necesarias ante contingencias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor;
- VIII. La instalación, montaje, colocación, aplicación o remoción, incluidas las pruebas de operación, de bienes muebles

que deban incorporarse, adherirse o desinstalarse a un inmueble, cuando dichos bienes sean proporcionados por el Ente Público al contratista; o cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;

- IX. La construcción de obras hidráulicas y de electrificación;
- X. Todos aquellos trabajos de naturaleza análoga a los señalados en las fracciones anteriores.

Asimismo, **los servicios relacionados** con las obras públicas comprenden:

- I. Administración de obra;
- II. Consultorías;
- III. Coordinación de supervisión;
- IV. Estudios Técnicos;
- V. Gerencia de obra;
- VI. Proyectos;
- VII. Supervisión de obra;
- VIII. Supervisión de estudios y proyectos; y
- IX. Todas las demás acciones o servicios que se vinculen con el objeto de esta Ley.

Por otra parte, **la Ley de Obras Públicas Federal**, en su artículo 3, considera como obras públicas a los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:

- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
- II. Se deroga.
- III. Los proyectos integrales, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total,

incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;

- IV. Los trabajos de exploración, localización y perforación distintos a los de extracción de petróleo y gas; mejoramiento del suelo y subsuelo; desmontes; extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo;
- V. Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;
- VI. Los trabajos de infraestructura agropecuaria;
- VII. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;
- VIII. Las asociadas a proyectos de infraestructura que impliquen inversión a largo plazo y amortización programada en los términos de esta Ley, en las cuales el contratista se obligue desde la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación de la misma, y
- IX. Todos aquellos de naturaleza análoga, salvo que su contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Para efectos de la misma Ley, se consideran como servicios relacionados con las obras públicas los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que

integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de **los servicios relacionados con las obras públicas** los siguientes conceptos:

- I. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- III. Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- IV. Los estudios económicos y de planeación de pre inversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y

restitución de la eficiencia de las instalaciones;

- V. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
- VI. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regula esta Ley;
- VII. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las materias que regula esta Ley;
- VIII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble;
- IX. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología entre otros, y
- X. Todos aquéllos de naturaleza análoga.

### Planeación, Programación y Presupuestación

De acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal, en la planeación, programación y presupuestación de la obra pública, los Entes Públicos deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Ajustarse a los objetivos y prioridades de los Planes Estatal o Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo;

- II. Cumplir con las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que se elaboren, para la ejecución de los planes y programas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Ceñirse a los objetivos, metas y previsiones establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos;
- IV. Acatar las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- V. Adecuarse, en su caso, a los procesos de certificación de calidad reconocidos internacionalmente, con sus respectivos manuales y normas.

Asimismo, los Entes Públicos, formularán sus **programas anuales de obra pública**, así como los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, con sus respectivos presupuestos. En el caso de obras multianuales, comprenderá el presupuesto total, exceptuándose los casos en que las obras se realicen por etapas.

Los programas de obras públicas y sus respectivos presupuestos, se elaborarán en base a las políticas, prioridades, objetivos y estimaciones de recursos de la planeación nacional, estatal y municipal del desarrollo, considerando:

- I. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- II. Los estudios y proyectos que se requieran y las normas y especificaciones de ejecución aplicables;
- III. Las acciones que se han de realizar y los resultados previsible;
- IV. Los recursos necesarios para su ejecución y la calendarización física y financiera de los mismos, así como los gastos de operación;

- V. Las áreas de los entes públicos responsables de su ejecución, de conformidad con su normativa interior; y
- VI. La fecha de inicio y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas y las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deberán realizarse.

En los municipios de la Entidad, las obras públicas y los servicios relacionados con ellas podrán realizarse por:

### 1. Por Administración Directa

En esta modalidad, el Ayuntamiento participa como organismo ejecutor, convirtiéndose prácticamente en una empresa constructora que está sujeta a obligaciones contractuales, fiscales y de seguridad social, *siempre que cuente con los recursos autorizados para ello, capacidad técnica, maquinaria y equipo de construcción, personal técnico y trabajadores que se requieran para el desarrollo y ejecución directa de los trabajos respectivos; y sus requerimientos complementarios para la ejecución de la obra de que se trate*, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley Estatal en la materia, además de contar con capacidad de gestión, técnico-administrativa y de control para la ejecución de la misma, con la finalidad de ejercer correctamente el gasto público.

### 2. Por contrato

Las obras por contrato son las que se realizan mediante un documento legal denominado "contrato" en el que se establecen derechos y obligaciones, entre una persona Física o Moral (Contratista) y un Ente Público, comprometiéndose la primera a realizar una Obra determinada en las condiciones que

establezca el contrato respectivo y el segundo a pagar el precio de la Obra ejecutada.

## Procedimientos de Contratación de Obra Pública

Para efectos de la contratación, cada obra deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación.

### Licitación Pública

Se realizará cuando el importe de cada contrato exceda, en el Anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación, los montos máximos establecidos para la invitación a cuando menos tres personas. En este caso, los contratos de obras y servicios se adjudicaran a través de licitación pública mediante la emisión de la convocatoria correspondiente para que libremente se presenten proposiciones en sobre cerrado, que será abierto en presencia de los participantes, a fin de asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo establecido por los artículos 34 de la LOPSRE y 27 de la LOPSRM.

### Excepciones a la Licitación Pública

#### a) Por razón del monto

**Invitación a cuando menos Tres Personas:** Este procedimiento de contratación se realizará cuando el importe de cada contrato exceda, en el Anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación, los montos máximos establecidos para la adjudicación directa, siempre que no se

excedan los montos establecidos para la invitación a cuando menos tres personas. El procedimiento de contratación es similar al de Licitación Pública, con la salvedad de que en este, los actos de presentación y apertura de proposiciones se podrán llevar a cabo sin la presencia de los licitantes, pero siempre deberá asistir un representante del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento.

**Adjudicación Directa:** La adjudicación directa, así como la invitación a cuando menos tres personas, constituyen excepciones a la licitación pública. La selección del procedimiento de excepción que se realice, deberá estar fundada y motivada, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado o Municipio.

En cualquier supuesto, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos humanos, técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

#### b) Por dictamen fundado y motivado

Los Entes Públicos podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con ellas, por medio de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, previo dictamen que funde y motive para ser sometido a consideración del Comité, cuando:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser éste el titular

- de la o las patentes necesarias para realizar la obra;
- II. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
  - III. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor. En estos casos, los entes públicos se coordinarán, según proceda, con las autoridades competentes;
  - IV. En caso fortuito o de fuerza mayor, que no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, los trabajos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la contingencia presentada;
  - V. Se hubiere rescindido en cualquiera de sus modalidades el contrato respectivo por causas imputables al contratista ganador en una licitación. En este caso, se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente resulte ganadora no sea superior al diez por ciento;
  - VI. Falte por realizar el cincuenta por ciento o menos de una obra y el contratista hubiere incurrido en incumplimiento, siempre que exista una resolución firme;
  - VII. Se haya declarado desierta una licitación pública;
  - VIII. Se trate de trabajos cuya ejecución requiera de la aplicación de sistemas y procedimientos de tecnología especializada;
  - IX. Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación o demolición, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
  - X. Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra no calificada, en este supuesto, se contratará directamente con los habitantes de la localidad o del lugar donde deba ejecutarse;
  - XI. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones; y
  - XII. En los demás casos que señale el Reglamento.

### Contratación

El artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas establece que *la adjudicación del contrato obligará al Ente Público y a la persona en quien hubiere recaído ésta, a formalizar el contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación del Fallo de adjudicación, previa entrega que haga el contratista de las garantías, las cuales consistirán en las fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.*

Así mismo, el artículo 59 de la Ley Estatal señala que *los Entes Públicos podrán, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, modificar los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con ellas, con la única limitante de que las modificaciones o adiciones que se aprueben no rebasen el veinticinco por ciento de su monto y la cuarta parte del plazo establecido. El convenio que en su caso se celebre, deberá reunir las mismas formalidades establecidas para la celebración del contrato.*

Lo anterior no será aplicable cuando por necesidades específicas de la obra, debidamente justificadas, o casos fortuitos o de fuerza mayor, que tengan impacto en el costo y plazo de ejecución de la obra, sea necesario modificar los alcances en monto y tiempo de un contrato determinado. En este caso se podrá celebrar un convenio único por una sola vez, el cual no podrá rebasar el cincuenta por ciento del monto original del contrato, ni la mitad del tiempo estipulado.

Los convenios modificatorios que se celebren, en ningún caso podrán variar sustancialmente las características esenciales de la obra objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

## Ejecución

De acuerdo a lo establecido por los capítulos VI y II de los ordenamientos estatal y federal respectivamente, la ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la dependencia o entidad contratante oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los

inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la dependencia o entidad prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.

Es importante señalar que los entes públicos podrán suspender temporalmente, sin responsabilidad para ellos, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada, así mismo los entes públicos designarán a los servidores públicos que podrán ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.

Del mismo modo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general y en aquellos casos en que existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al interés público.

## Expediente Técnico Unitario

Es el expediente que concentra la información y documentación original de carácter técnico, financiero, administrativo y social, derivada de los procesos de planeación, adjudicación y ejecución, cuyo contenido refleja la situación real, estado y avance de cada obra pública o servicio relacionado que se contrate, sin importar el origen de los recursos. La documentación contenida en el expediente es el sustento del gasto.

(Artículos 73, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas y 73 Ter., fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre). **Véase Anexo 2.**

## Marco Jurídico

El titular de la Dirección de Obras Públicas deberá considerar la siguiente normatividad para el ejercicio de sus funciones:

### NORMATIVIDAD FEDERAL

#### 1. Disposiciones Constitucionales

1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### 2. Leyes

2.1 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

2.2 Ley de Coordinación Fiscal.

2.3 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

2.4 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

2.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado.

2.6 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.7 Ley General de Desarrollo Social.

2.8 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2.9 Ley del Seguro Social.

2.10 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

2.11 Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

2.12 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

2.13 Ley Federal de Derechos.

2.14 Ley Federal del Trabajo.

#### 3. Códigos

3.1 Código Fiscal de la Federación.

3.2 Código Penal Federal.

3.3 Código Nacional de Procedimientos Penales.

#### 4. Acuerdos

4.1 Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico

de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

4.2 Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social de las Entidades y sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza.

4.3 Acuerdo por el que se establece las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

#### 5. Decretos

5.1 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### 6. Lineamientos

6.1 Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

6.2 Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y Demarcaciones territoriales del distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

#### 7. Reglamentos

7.1 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

7.2 Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

7.3 Reglamento del Artículo 9º de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.

7.4 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



7.5 Reglamento del Seguro Social obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por obra o tiempo determinado.

**8. Otros**

8.1 Plan Nacional de Desarrollo.

**NORMATIVIDAD ESTATAL****1. Disposiciones Constitucionales**

1.1 Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**2. Leyes**

2.1 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.2 Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.3 Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.4 Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.5 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.6 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.7 Ley Estatal de Protección Ambiental.

2.8 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.9 Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.10 Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.11 Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios

2.12 Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.13 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.14 Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.15 Ley que Declara de Interés Público y Obligatorio el cercado de Terrenos libres de Construcciones, ubicados en las zonas urbanas de las poblaciones del Estado.

2.16 Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.17 Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.18 Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.19 Ley de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.20 Ley del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

2.21 Ley de Valuación Inmobiliaria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.22 Ley que Establece las Bases Normativas para expedir las condiciones generales de trabajos a las que se sujetaran los trabajadores de confianza de los Poderes Públicos, Organismos Autónomos y Municipios del Estado de Veracruz-Llave.

**3. Códigos**

3.1 Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.2 Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.3 Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.4 Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **4. Acuerdos**

4.1 Acuerdo por el que se aprueba la adición a los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz, y se Adiciona el Título Quinto denominado de la Imposición de Sanciones.

#### **5. Decretos**

5.1 Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

#### **6. Lineamientos**

6.1 Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.

6.2 Lineamientos para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **7. Reglamentos**

7.1 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.

7.2 Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

7.3 Reglamento de la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **8. Reglas**

8.1 Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal a través de medios electrónicos, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

#### **9. Otros**

9.1 Plan Veracruzano de Desarrollo.

**NORMATIVIDAD MUNICIPAL****1. Leyes**

- 1.1 Ley Orgánica del Municipio Libre.
- 1.2 Ley de Ingresos del Municipio.

**2. Códigos**

- 2.1 Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.2 Códigos Hacendarios para los Municipios de Alvarado, Boca del Río, Coatepec, Coatzacoalcos, Córdoba, Cosoleacaque, Emiliano Zapata, Medellín, Minatitlán, Orizaba, Tierra Blanca, Veracruz y Xalapa.

**3. Manuales**

- 3.1 Manual para la Gestión Pública Municipal.
- 3.2 Manual de Contabilidad Gubernamental Municipal.

**4. Otros**

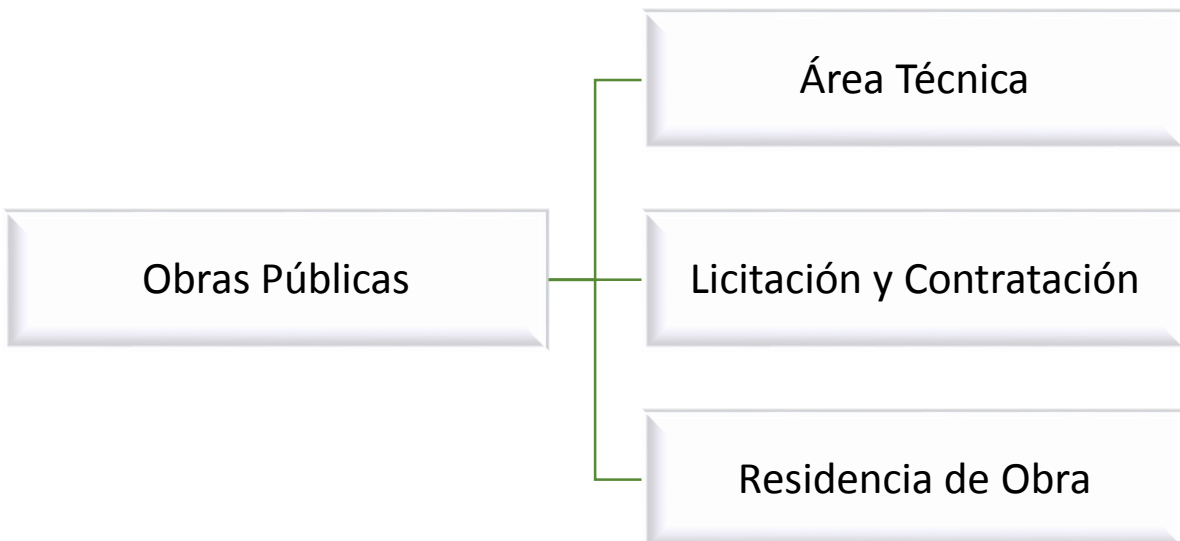
- 4.1 Plan Municipal de Desarrollo.
- 4.2 Presupuesto de Egresos Municipal.

## Estructura Orgánica Tipo

Con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y la normatividad en la cual se consigna la participación del área de Obras Públicas, se presenta a continuación una estructura orgánica tipo, la cual establece una referencia respecto a la conformación de esta unidad administrativa al interior de un Ayuntamiento, contemplando las **funciones** más importantes bajo su responsabilidad.

Cada Ayuntamiento con base en sus características y recursos, adoptará la estructura orgánica que requiera el área de Obras Públicas, considerando el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el marco legal aplicable, independientemente del número y denominación de puestos que la integran, y por consiguiente de la jerarquía de las áreas que conformen la estructura orgánica municipal.

### ORGANIGRAMA FUNCIONAL TIPO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



## OBJETIVOS GENERALES PARA ÁREAS TIPO DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA                               | OBJETIVO  |
|------------------------------------|---|
| <b>Dirección de Obras Públicas</b> | Planear, dirigir y ejecutar el programa de obra pública municipal, rendir al Ayuntamiento los informes de avances físicos de obras o proyectos, coordinar al término de cada obra o acción, la elaboración de los finiquitos y la integración de los expedientes unitarios, así como presentar al término de cada año, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución.  |
| <b>Área Técnica</b>                | Dictaminar la contratación de estudios y proyectos, coordinar la programación y presupuestación de obras para su inclusión en el programa operativo anual de obras y servicios, supervisar su avance y elaborar los informes trimestrales y de cierre correspondientes, realizar aclaraciones de convocatorias de licitación, evaluar proposiciones técnicas y la solvencia de contratistas, así como revisar y autorizar los expedientes técnicos de obra.   |
| <b>Licitación y Contratación</b>   | Atender las solicitudes de contratación de obra pública y servicios relacionados, mediante la ejecución de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa; elaborar y publicar las convocatorias correspondientes y, en su caso, elaborar y enviar invitaciones a contratistas, o solicitar las cotizaciones respectivas, así como dar seguimiento a la elaboración de actas en cada procedimiento realizado hasta la formalización del contrato. |
| <b>Residencia de Obra</b>          | Verificar, previo al inicio de la obra, la existencia de proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción; Vigilar y controlar el desarrollo y conclusión de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución pactados en el contrato y, cuando se justifique, coordinar las suspensión de los trabajos, así como la terminación anticipada o rescisión de contrato.   |

## Atribuciones y Responsabilidades

El Titular de la Dirección de Obras Públicas, con base a las disposiciones legales vigentes, debe dar cumplimiento a lo siguiente:

### En materia de Obra Pública:

1. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse.
2. Realizar estudios técnicos y proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios incluyendo la definición de normas, especificaciones y tecnologías aplicables, así como los de factibilidad técnica y económica.
3. Revisar que los proyectos ejecutivos cumplan con las especificaciones técnicas y constructivas que la obra demande.
4. Revisar y analizar las propuestas técnicas y económicas que presenten las empresas contratistas, de acuerdo a los criterios de calidad, economía, eficiencia e imparcialidad, emitiendo el dictamen técnico correspondiente, que servirá de base para la adjudicación del contrato.
5. Integrar los expedientes técnicos de cada obra contemplada en el programa.
6. Verificar que los precios unitarios de los presupuestos contratados, estén debidamente analizados, considerando los costos de materiales, maquinaria y/o equipo, mano de obra vigentes en la región.
7. Dirigir y ejecutar los programas destinados a la construcción de obras.
8. Supervisar que las obras cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas en los proyectos aprobados.
9. Elaborar los informes de avances físicos de obras o proyectos y, posteriormente, rendirlos en tiempo y forma al Ayuntamiento.
10. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso.
11. Autorizar con su firma las estimaciones, avances de obra mensual y aquella documentación que le compete.
12. Considerar, en su caso, las obras complementarias y las acciones necesarias para poner en servicio la obra principal.
13. Gestionar la adquisición del o los terrenos que demande la obra principal y las complementarias o la liberación de derechos de vía necesarios.
14. Considerar las acciones necesarias para preservar y/o restaurar el medio ambiente si la ejecución de la obra lo deteriora.
15. Obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales.
16. Definir la calendarización física y financiera de la obra, señalando fecha de inicio y terminación de la misma.
17. Elaborar al término de cada obra o acción, los finiquitos e integrar los expedientes unitarios conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda al origen del recurso.
18. Presentar al término de cada año, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución.
19. Resolver posibles interferencias y evitar la duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos, coordinándose con otros entes públicos que realicen obras en las mismas áreas.

20. Participar en los actos relacionados con la entrega-recepción de las obras al Ayuntamiento por parte del contratista y del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social, verificando que las mismas se encuentren debidamente terminadas y funcionando de acuerdo al presupuesto contratado.
  21. Entregar la documentación que le sea requerida por el ORFIS para el cumplimiento de la fiscalización, debidamente ordenada y sistematizada.
4. Mantener informado al CDM y al Ayuntamiento de las finanzas por cada obra y/o acción aprobada.
  5. Rendir, en el momento que se considere necesario, informes al CDM sobre el estado que guarda la obra pública ejecutada con recursos del FISMDF.

**En materia de Control Interno:**

1. Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal.
2. Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa.

**En materia de Participación Ciudadana:**

1. Fomentar las actividades de contraloría social y participación ciudadana en las etapas de planeación, contratación y ejecución de obra pública.
2. Asistir a las asambleas del CDM y a las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, cuando sea requerido y ejercer su derecho a voz.
3. Dar a conocer, en la segunda Asamblea Ordinaria del CDM, el monto de los recursos del FISMDF asignados al Municipio durante el ejercicio Fiscal de que se trate, el calendario de ministraciones del mismo y, en su caso, el



## Procesos Administrativos

El apartado de procesos administrativos tiene como finalidad establecer y describir los procesos generales del área de Obras Públicas, que faciliten la realización de las actividades bajo su responsabilidad. Para la elaboración de este apartado se identificaron, de manera enunciativa más no limitativa, los procesos sustantivos en la operación de la Dirección de Obras Públicas, como punto de partida para la comprensión de la función del área, y a partir de ello servir como base para la elaboración del manual de procedimientos específico, en función de la estructura orgánica autorizada en cada Ayuntamiento.

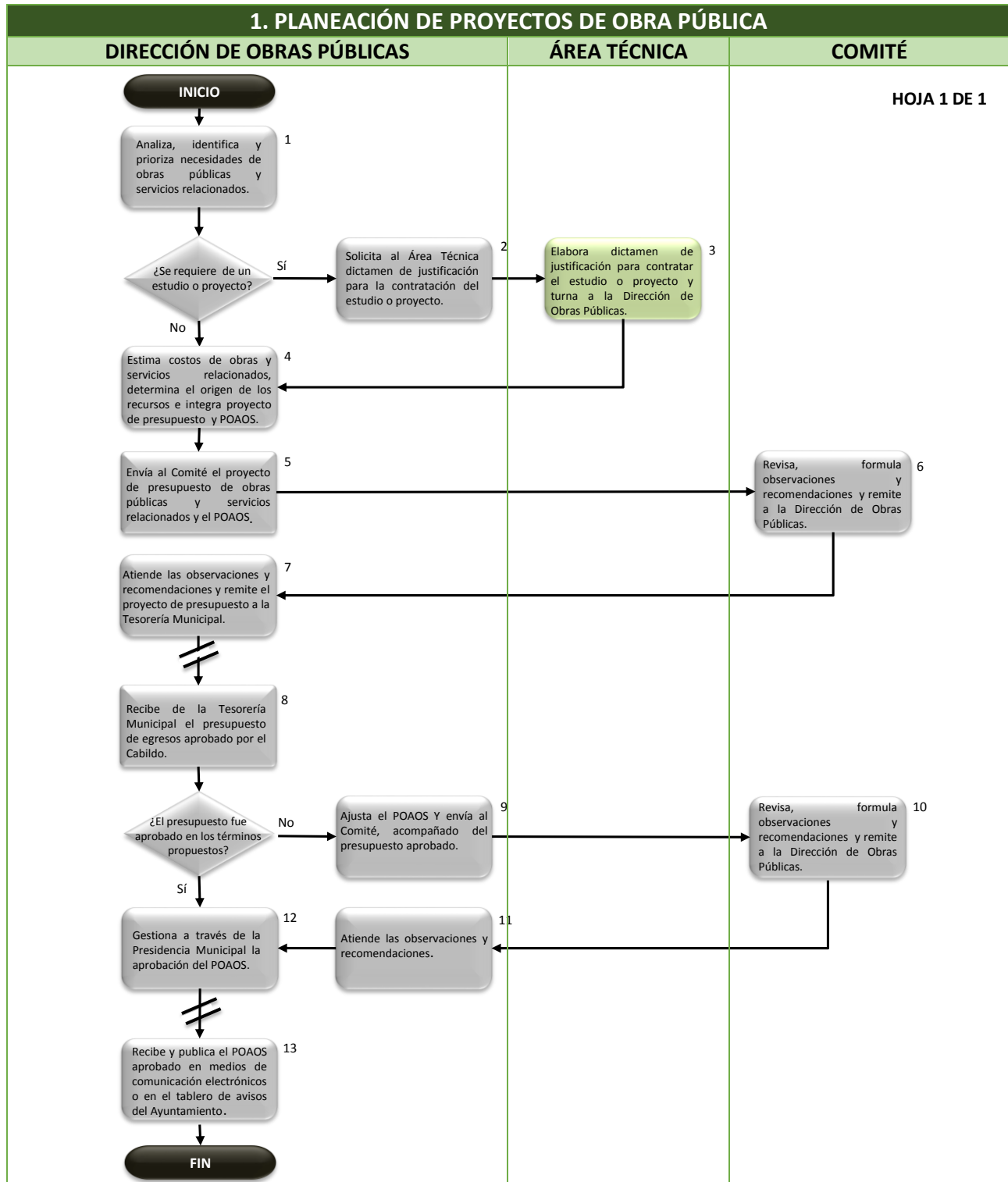
Los procesos identificados y desarrollados en este manual son:

1. Planeación de Proyectos de Obra Pública.
2. Determinación del Procedimiento de Contratación.
3. Licitación Pública.
  - 3.1 Elaboración y Publicación de la Convocatoria.
  - 3.2 Visita al Sitio y Junta de Aclaraciones.
  - 3.3 Presentación y Apertura de Proposiciones.
  - 3.4 Evaluación de Proposiciones y Fallo.
4. Invitación a cuando menos Tres Personas.
5. Adjudicación Directa.
6. Contratación.
  - 6.1 Formalización del Contrato.
  - 6.2 Modificación del Contrato.
  - 6.3 Terminación Anticipada del Contrato.
  - 6.4 Rescisión Administrativa del Contrato.
7. Ejecución de los Trabajos.
  - 7.1 Ejecución.
  - 7.2 Suspensión Temporal de los Trabajos.
8. Entrega-Recepción, Finiquito y Extinción de Obligaciones.

**NOTA:** Cada proceso está compuesto por un diagrama de flujo que describe de manera gráfica la secuencia de pasos a seguir y una descripción narrativa; así mismo, incluye un apartado de normas cuya finalidad es complementar, cuando el diagrama requiera de mayor detalle, cada una de las etapas que integran los procesos de obra pública. Adicionalmente, contempla un glosario de términos utilizados, la simbología empleada para la representación gráfica de los flujos de información y un apartado de anexos.



Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 1. PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Identificar los requerimientos de los proyectos de Obra Pública y Servicios relacionados que se pretenden llevar a cabo en el Municipio, con base en las necesidades y objetivos establecidos en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, para integrar un Programa Operativo Anual de Obras y Servicios (POAOS), de acuerdo a las prioridades y los recursos disponibles para su ejecución. |
|------------------|---|

## NORMAS

1. Cuando se requiera contratar o realizar estudios o proyectos, primero se verificará si en los archivos del Ayuntamiento existen estudios o proyectos sobre la materia. De resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto satisface los requerimientos, no procederá la contratación.
2. El Ayuntamiento deberá incluir dentro de su Programa Operativo Anual de Obras y Servicios un rubro que incluya los proyectos de las obras que se tengan programados ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente y otro para obras y servicios cuya ejecución rebase uno o más ejercicios presupuestales, en este caso, deberá determinarse 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 previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos, exceptuándose los casos en que la obra se realice por etapas.
3. Para la integración del Programa Operativo Anual de Obras y Servicios, se podrán recibir de personas ajenas al Ayuntamiento o de otro ente público, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, quienes deberán elaborar una propuesta por escrito en términos del artículo 14 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, sin que ello genere derechos u obligaciones entre éstos.
4. En las obras públicas y los servicios relacionados, cuando se trate de la contratación de obras y servicios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento, o tratándose de contratos de obra pública, cuyo monto exceda del veinte por ciento de la partida presupuestal respectiva, se requerirá el acuerdo del Cabildo para someterlo a la aprobación del Congreso del Estado.
5. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios contendrá como mínimo la descripción y periodo estimado de ejecución de las obras y se elaborará considerando lo establecido en el artículo 16, fracciones de la I a la VI, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el artículo 15, fracciones I a la VII, del Reglamento de esta Ley.
6. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios comprenderá los presupuestos de cada obra pública, distinguiendo los que se han de ejecutar por contrato o por administración directa. Los presupuestos incluirán los costos correspondientes a lo establecido en el

**NORMAS**

- artículo 18, fracciones de la I a la VIII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. En la planeación de cada obra pública, se deberá prever, según el caso, lo previsto en el artículo 15, fracciones de la I a la IX, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, así como el artículo 18, segundo y tercer párrafos, del Reglamento de esta Ley.
  8. La instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas (Comité), se llevará a cabo al inicio de cada ejercicio fiscal, tendrá la organización y funcionamiento señalados en el Capítulo I del Título Primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  9. En la planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y los servicios relacionados, se tomará en cuenta, preferentemente, la mano de obra veracruzana, alentando la contratación de personas con discapacidad; así como el empleo de maquinaria, materiales, productos y equipos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  10. Durante la primera quincena de agosto de cada año, la Dirección de Obras Públicas deberá remitir el Presupuesto de Obras Públicas y Servicios a la Tesorería, para la integración del Presupuesto de Egresos.
  11. El Ayuntamiento deberá elaborar los informes de resultado de las evaluaciones de desempeño de los programas a su cargo. Dichos informes tendrán como finalidad evaluar tanto el avance de obra, como el cumplimiento de sus objetivos, en función al Programa Operativo Anual de Obras y Servicios.
  12. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios, para su autorización por parte del Cabildo, deberá acompañarse del acta de aprobación del Consejo de Desarrollo Municipal, en el caso de obras programadas a ejecutarse con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISMDF).

**DESCRIPCIÓN**

| ÁREA                        | # | ACTIVIDAD   |
|-----------------------------|---|---|
| Dirección de Obras Públicas | 1 | Analiza, identifica y prioriza con base en los objetivos y estrategias del Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, las necesidades de obras públicas y servicios relacionados, así mismo realiza la planeación de los proyectos que se pretenden llevar a cabo. |
|                             |   | ¿Se requiere de un estudio o proyecto?  |
|                             | 2 | <b>SI:</b> Solicita al Área Técnica dictamen de justificación para la contratación del estudio o proyecto.  |
| Área Técnica                | 3 | Elabora dictamen de justificación para contratar la realización, adecuación, actualización o complemento del estudio o proyecto y turna a la Dirección de Obras Públicas.   |
| Dirección de Obras Públicas | 4 | <b>NO:</b> Estima el costo de las obras y servicios relacionados, determina el origen de los recursos e integra el proyecto   |

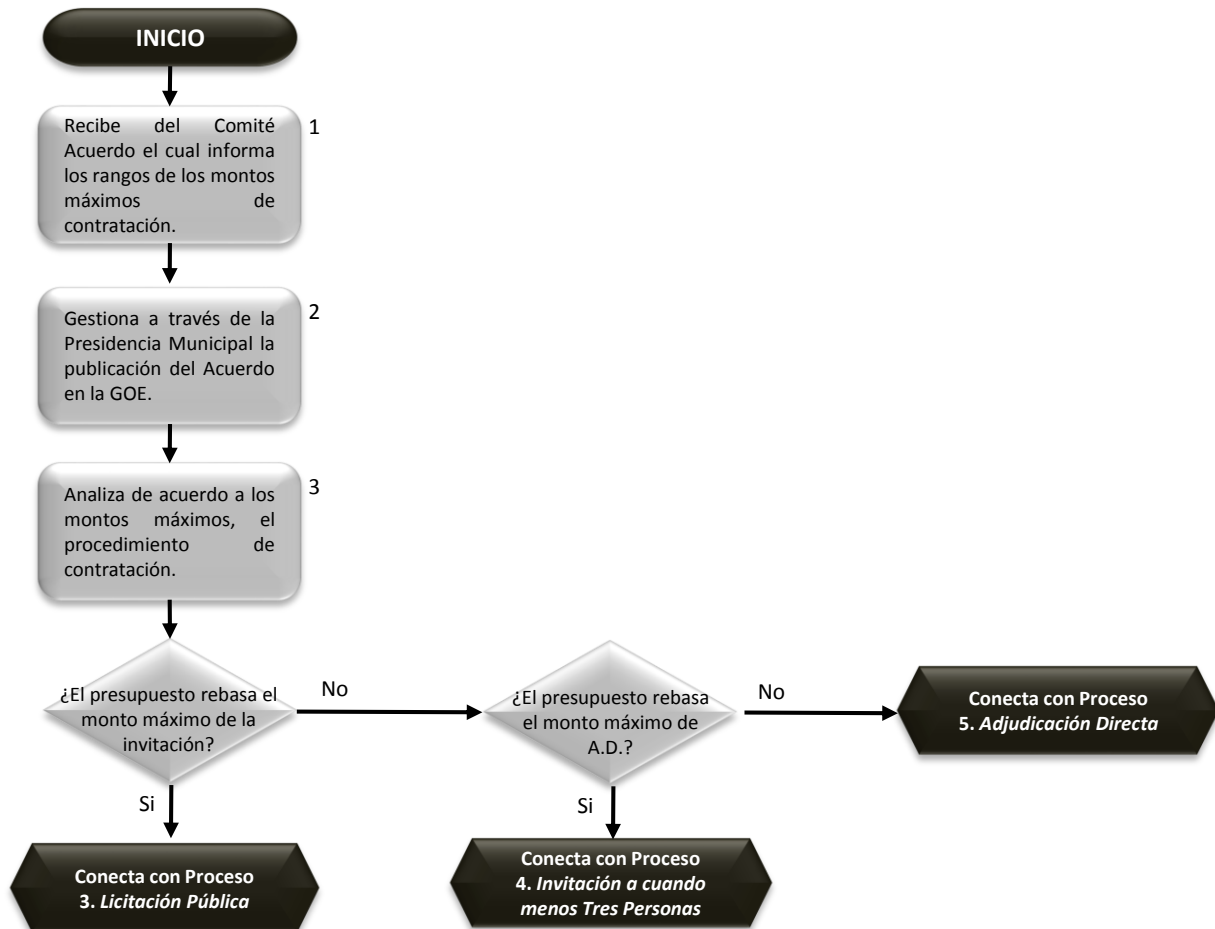
| DESCRIPCIÓN                 |    |  |
|-----------------------------|----|--|
| ÁREA                        | #  | ACTIVIDAD  |
|                             |    | de presupuesto de obras públicas y servicios relacionados y el Programa Operativo Anual.   |
|                             | 5  | Envía al Comité el proyecto de presupuesto de obras públicas y servicios relacionados y el Programa Operativo Anual.   |
| Comité                      | 6  | Revisa, formula observaciones y recomendaciones y remite a la Dirección de Obras Públicas.   |
| Dirección de Obras Públicas | 7  | Atiende las observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité y remite el proyecto de presupuesto a la Tesorería Municipal.   |
|                             |    | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                             | 8  | Recibe de la Tesorería Municipal el presupuesto de egresos aprobado por el <b>Cabildo</b> .  |
|                             |    | ¿El presupuesto de obras públicas y servicios relacionados fue aprobado en los términos propuestos?  |
|                             | 9  | <b>NO:</b> Ajusta los montos estimados en el Programa Operativo Anual y envía al Comité para su revisión, acompañado de presupuesto aprobado.  |
| Comité                      | 10 | Revisa, formula observaciones y recomendaciones y remite a la Dirección de Obras Públicas.   |
| Dirección de Obras Públicas | 11 | Atiende las observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité.  |
|                             | 12 | <b>SÍ:</b> Gestiona a través de la Presidencia Municipal la aprobación del Programa Operativo Anual de Obras y Servicios por parte del <b>Cabildo</b> .                                      |
|                             |    | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                             | 13 | Recibe del <b>Cabildo</b> el Programa Operativo Anual de Obras y Servicios aprobado y publica en medios de comunicación electrónicos autorizados o en el tablero de avisos del Ayuntamiento. |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>      |    |  |

## Diagrama de Proceso

## 2. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

HOJA 1 DE 1



## Descripción de Proceso

## 2. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Establecer las acciones secuenciales de análisis previo para la selección del procedimiento de contratación de una obra o servicio de acuerdo a la normatividad vigente. |
|------------------|--|

## NORMAS

1. El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas informará al Ayuntamiento mediante acuerdo, los rangos de los montos máximos de contratación designados por el Presupuesto de Egresos del Estado y de la Federación para el ejercicio correspondiente. **(Véase Anexo 1)**
2. El Ayuntamiento publicará, a más tardar en el mes de marzo de cada ejercicio fiscal, en la Gaceta Oficial del Estado, el acuerdo emitido por su respectivo Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, en el que se señalan los montos máximos para la contratación de obras o servicios, mediante los procedimientos de Adjudicación Directa y de Invitación a cuando menos Tres Personas.
3. En caso de existir adecuaciones al Programa Operativo Anual, durante el transcurso del ejercicio fiscal, que modifiquen los montos máximos autorizados para una obra determinada, el Ayuntamiento deberá hacerlo del conocimiento del Comité y publicarlo en su página electrónica.
4. Para los efectos de la contratación, cada obra deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el Presupuesto de Egresos correspondiente; en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado para que quede comprendida en el supuesto de excepción a la licitación pública.
5. Para los procedimientos de contratación determinados por monto, no será necesaria la elaboración de un Dictamen para ser sometido a consideración del Comité.

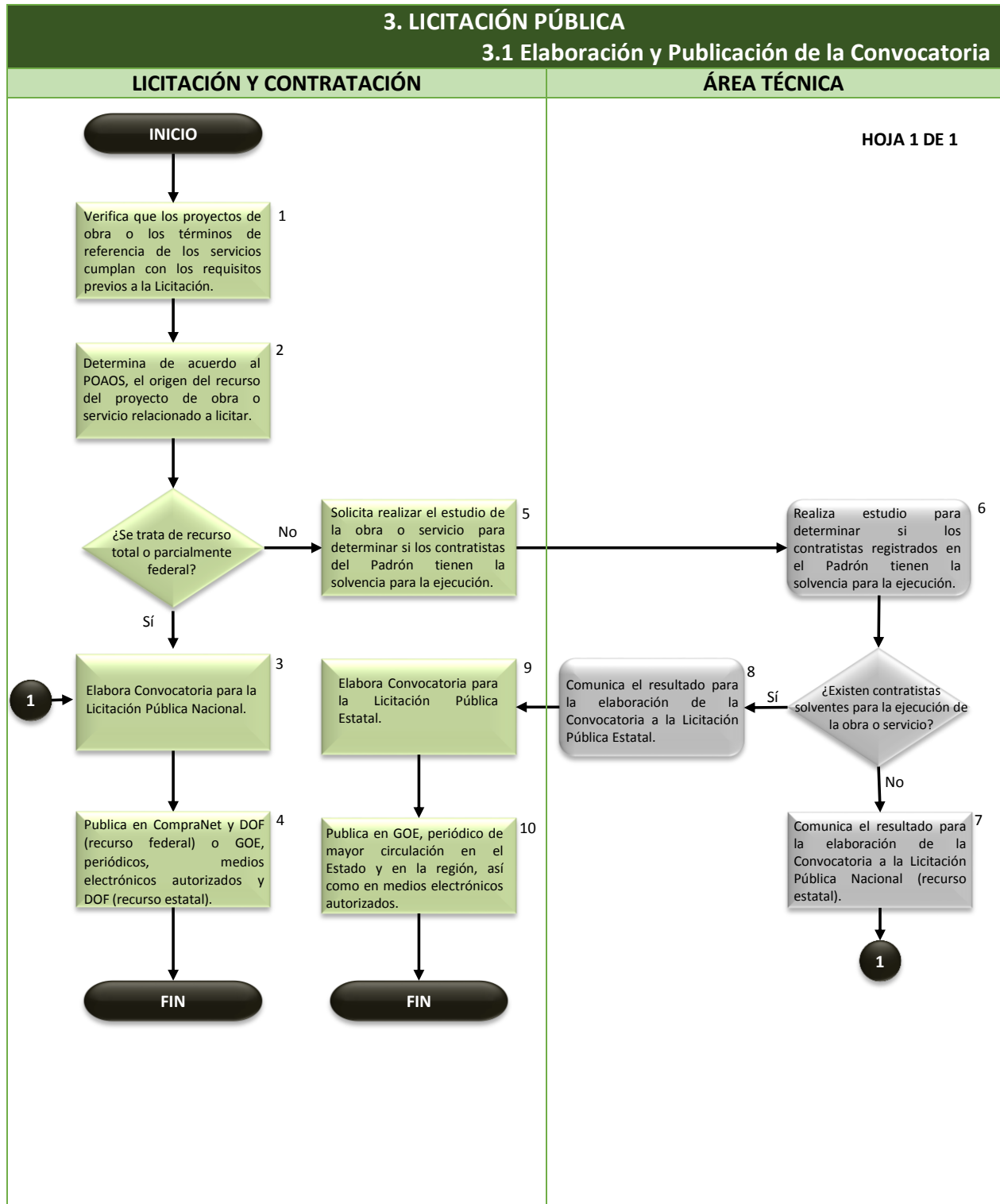
## DESCRIPCIÓN

| ÁREA                        | # | ACTIVIDAD   |
|-----------------------------|---|---|
| Dirección de Obras Públicas | 1 | Recibe del Comité Acuerdo mediante el cual informa los rangos de los montos máximos de contratación designados por el Presupuesto de Egresos del Estado y de la Federación. |
|                             | 2 | Gestiona a través de la Presidencia Municipal la publicación del Acuerdo en la <b>Gaceta Oficial</b> del Estado (GOE).  |
|                             | 3 | Analiza de acuerdo a los montos máximos establecidos, el procedimiento de contratación de la obra o servicio a ejecutar.  |
|                             |   | ¿El presupuesto de la obra o servicio rebasa el monto máximo de la Invitación a cuando menos Tres Personas?   |



| DESCRIPCIÓN |   |   |
|-------------|---|---|
| ÁREA        | # | ACTIVIDAD   |
|             |   | <b>SÍ: Conecta con Proceso 3. Licitación Pública.</b>                                 |
|             |   | <b>NO:</b> Continúa con la siguiente pregunta.  |
|             |   | ¿El presupuesto de la obra o servicio rebasa el monto máximo de Adjudicación Directa? |
|             |   | <b>SÍ: Conecta con Proceso 4. Invitación a cuando menos Tres Personas.</b>            |
|             |   | <b>NO: Conecta con Proceso 5. Adjudicación Directa.</b>                               |

Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 3. LICITACIÓN PÚBLICA

## 3.1 Elaboración y Publicación de la Convocatoria

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Asegurar que la elaboración y publicación de la convocatoria para la contratación de obras y servicios relacionados cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable. |
|------------------|---|

## NORMAS

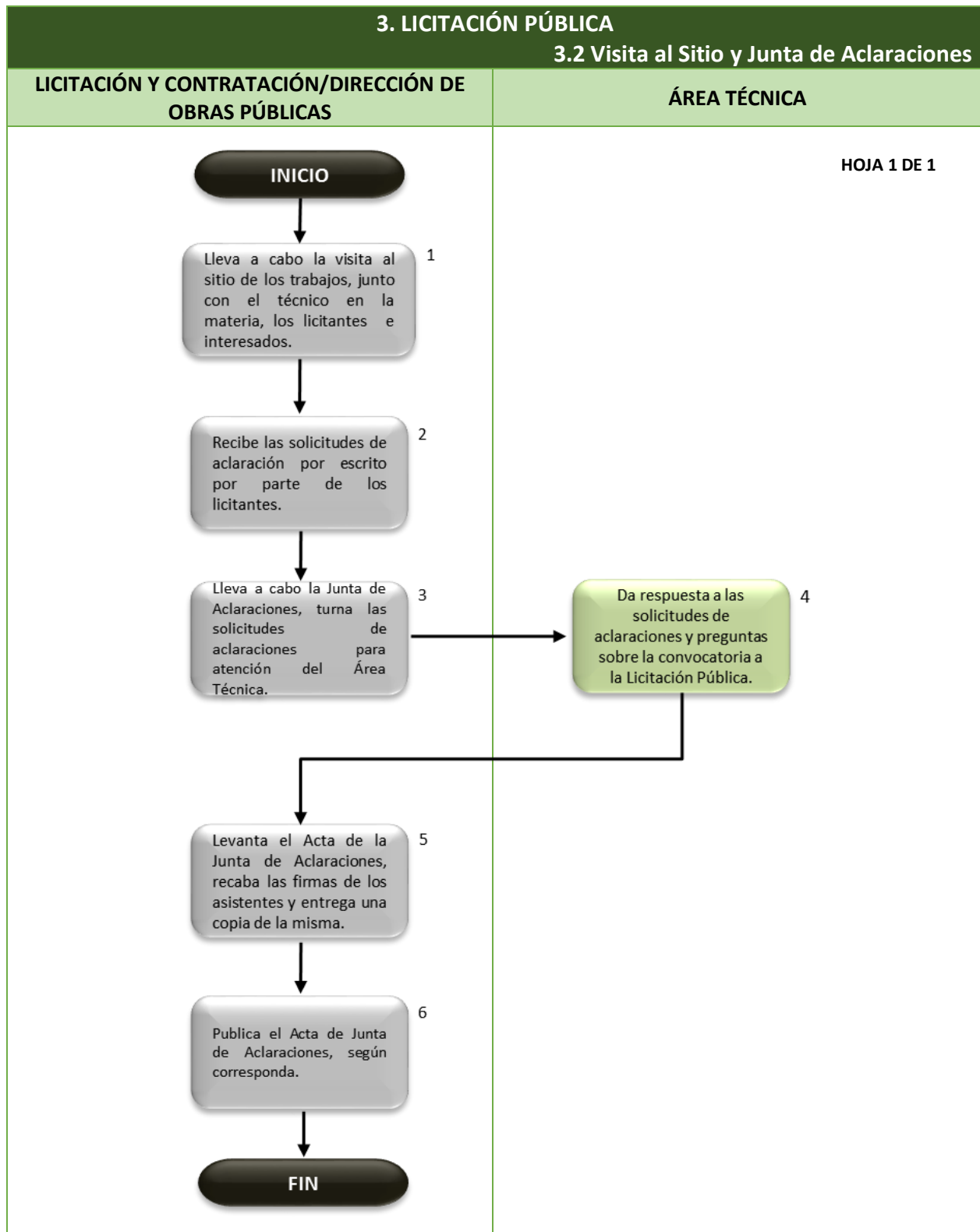
1. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria.
2. En el procedimiento de licitación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, el Ayuntamiento proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dicho procedimiento, a fin de evitar favorecer a algún participante.
3. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar a los licitantes aclaraciones o información adicional.
4. A partir de la fecha de publicación de la convocatoria, en los medios electrónicos autorizados, y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, el Ayuntamiento deberá tener, en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia será exclusiva para consulta, por lo que el Ayuntamiento no estará obligado a entregar una impresión de la misma.
5. El Ayuntamiento no podrá solicitar en la convocatoria a la licitación pública que los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente sean de una marca determinada, salvo en los casos debidamente justificados.
6. En los procedimientos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.
7. La licitación pública podrá ser estatal, nacional o internacional, en este último caso cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados internacionales o se acredite la reciprocidad internacional.
8. Las licitaciones internacionales sólo podrán realizarse en los siguientes casos:
  - I. Cuando los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de los trabajos, previa investigación al respecto;
  - II. No se cuente con la tecnología necesaria para la ejecución de la obra o prestación de los servicios; o
  - III. Cuando no se cuenten con los materiales, patentes o algún elemento necesario e indispensable por parte de los contratistas nacionales para la ejecución de la obra o la prestación de servicios.

**NORMAS**

9. En caso de licitaciones internacionales deberá investigarse y elaborar un dictamen de justificación que acredite algunos de los supuestos señalados en este apartado. Sin este dictamen de justificación no podrá emitirse la convocatoria respectiva.
10. En la licitación pública deberá establecerse, como requisito de participación, la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. En caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia y calidad migratoria.
11. Las convocatorias a la licitación pública estatal establecerán las bases del procedimiento de licitación y deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 39, fracciones I a la XXIX de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, y el artículo 32, fracciones I a la VI, del Reglamento de esa misma Ley.
12. Las convocatorias a la licitación pública nacional e internacional establecerán las bases del procedimiento de licitación y deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 31, fracciones I a la XXXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y el artículo 34, fracciones I a la IX, del Reglamento de esa misma Ley.
13. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
14. Para la realización de licitaciones públicas, con cargo parcial o total a recursos federales, independientemente de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.
15. Además de la publicación en CompraNet, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen de obra, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y publicación en CompraNet, asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.
16. El proyecto de convocatoria deberá ser difundido a través de CompraNet, previo a la publicación de la convocatoria, por lo menos durante diez días hábiles, cuando el presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

| DESCRIPCIÓN               |    |  |
|---------------------------|----|--|
| ÁREA                      | #  | ACTIVIDAD  |
| Licitación y Contratación | 1  | Verifica que los proyectos de obra y/o los términos de referencia de los servicios que se pretenda contratar cumplan con los requisitos previos al procedimiento de Licitación establecidos en las disposiciones aplicables.   |
|                           | 2  | Determina de acuerdo al Programa Operativo Anual, el origen del recurso del proyecto de obra o servicio relacionado que se licitará.   |
|                           |    | ¿Se trata de recurso total o parcialmente federal?   |
|                           | 3  | <b>SÍ:</b> Elabora <b>Convocatoria</b> para la Licitación Pública Nacional.  |
|                           | 4  | Publica <b>Convocatoria</b> en <b>CompraNet</b> y simultáneamente envía un resumen de la misma al Diario Oficial de la Federación (DOF) para su publicación en dicho órgano.<br>En caso de que se trate de una Licitación Pública Nacional con recurso estatal, la publicación deberá realizarse en <b>Gaceta Oficial</b> del Estado, periódico de mayor circulación en el Estado y en la región, medios electrónicos autorizados y en el Diario Oficial de la Federación. |
|                           |    | <b>FIN DEL PROCESO</b>   |
|                           | 5  | <b>NO:</b> Solicita al Área Técnica realizar el estudio de la obra o servicio a ejecutar, así como de las capacidades técnicas y financieras, para determinar si los contratistas registrados en el Padrón tienen la solvencia para la ejecución de la obra o servicio.  |
| Área Técnica              | 6  | Realiza el estudio para determinar si los contratistas registrados en el Padrón tienen la solvencia para la ejecución de la obra o servicio.   |
|                           |    | ¿Existen contratistas solventes para la ejecución de la obra o servicio?   |
|                           | 7  | <b>NO:</b> Comunica el resultado al Área de Licitación y Contratación para la elaboración de la <b>Convocatoria</b> a la Licitación Pública Nacional con recurso Estatal.  |
|                           |    | <b>Continúa en la actividad 3</b>  |
|                           | 8  | <b>SÍ:</b> Comunica el resultado al Área de Licitación y Contratación para la elaboración de la <b>Convocatoria</b> a la Licitación Pública Estatal.   |
| Licitación y Contratación | 9  | Elabora <b>Convocatoria</b> para la Licitación Pública Estatal.  |
|                           | 10 | Publica <b>Convocatoria</b> en <b>Gaceta Oficial</b> del Estado, periódico de mayor circulación en el Estado y en la región, así como en medios electrónicos autorizados.  |
|                           |    | <b>FIN DEL PROCESO</b>   |

## Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 3. LICITACIÓN PÚBLICA

## 3.2 Visita al Sitio y Junta de Aclaraciones

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Dar a conocer a los licitantes el lugar de ejecución de los trabajos, las características referentes al grado de dificultad de los mismos y sus implicaciones de carácter técnico, así como disipar las dudas originadas respecto del contenido de la convocatoria a la Licitación Pública. |
|------------------|---|

## NORMAS

1. La visita al sitio donde se realizarán los trabajos estará a cargo del área de licitación y contratación, con el apoyo de la Dirección de Obras Públicas y un técnico en la materia.
2. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas llevará a cabo, dentro del periodo comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la visita al sitio y posteriormente la junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a cualquiera de los actos.
3. Con posterioridad a la realización de la visita podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la recepción y apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho término en la convocatoria a la Licitación Pública.
4. La Dirección de Obras Públicas, con el apoyo del área de licitación y contratación, deberá realizar al menos una junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación.
5. La Dirección de Obras Públicas podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes en cada junta la nueva fecha de celebración.
6. El Ayuntamiento deberá designar al servidor público que presidirá la o las juntas de aclaraciones, el cual deberá ser asistido de un representante con conocimientos técnicos.
7. Será responsabilidad del área de licitación y contratación y del área técnica, asegurar la asistencia a la junta de aclaraciones del representante con conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes. En caso de no asistir el representante mencionado, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control.
8. Las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito con anterioridad a la celebración de la junta de aclaraciones, indicándose el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto a aclarar, o de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado en la convocatoria a la licitación pública. En el caso de la utilización de medios electrónicos, se deberán presentar a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta. Para el caso de

**NORMAS**

- licitación pública nacional, podrán recibirse solicitudes de aclaración a través de CompraNet, tratándose de recurso federal.
9. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien después del plazo previsto para su envío a través de los medios electrónicos autorizados, no serán consideradas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. Salvo el caso en que el servidor público que presida la junta de aclaraciones considere necesario citar a una ulterior junta tomando en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
  10. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.
  11. De resultar modificaciones a la convocatoria, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.
  12. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en los medios electrónicos autorizados y por escrito a los participantes inscritos en un plazo de al menos seis días naturales desde la fecha en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  13. De existir modificaciones a las condiciones de la convocatoria a la licitación pública nacional, éstas se difundirán a través de CompraNet, tratándose de recurso federal.
  14. El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de los licitantes que hubieran asistido y de los servidores públicos que intervengan, sin que la falta de firma de alguno de ellos, reste validez o efectos a la misma; así mismo, deberá contener los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos, además de las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes y las respuestas en forma clara y precisa.
  15. Se podrá entregar una copia del acta a los asistentes y se fijará un ejemplar en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área de licitación y contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.
  16. En caso de Licitación Pública Nacional, se difundirá un ejemplar del Acta de la junta de aclaraciones en CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.



| DESCRIPCIÓN   |   |   |
|---|---|---|
| ÁREA  | # | ACTIVIDAD   |
| Licitación y Contratación/<br>Dirección de Obras Públicas | 1 | Lleva a cabo la visita al sitio de los trabajos junto con el técnico en la materia, los licitantes e interesados, cuando así se hubiere previsto en la <b>Convocatoria</b> de la Licitación Pública.          |
|   | 2 | Recibe las solicitudes de aclaración por escrito por parte de los licitantes, de manera personal, a través de medios electrónicos autorizados o <b>CompraNet</b> , en el caso de Licitación Pública Nacional. |
|   | 3 | Lleva a cabo la Junta de Aclaraciones de acuerdo a lo establecido en la <b>Convocatoria</b> y turna al Área Técnica las solicitudes recibidas.  |
| Área Técnica  | 4 | Da respuesta a las solicitudes de aclaraciones y preguntas sobre la <b>Convocatoria</b> a la Licitación Pública.  |
| Licitación y Contratación/<br>Dirección de Obras Públicas | 5 | Levanta el <b>Acta de la Junta de Aclaraciones (Véase Anexo 3)</b> , recaba las firmas de los asistentes y les entrega una copia de la misma.   |
|   | 6 | Publica el <b>Acta</b> de la Junta de Aclaraciones en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de Licitación Pública Nacional.   |
|   |   | <b>FIN DEL PROCESO</b>  |

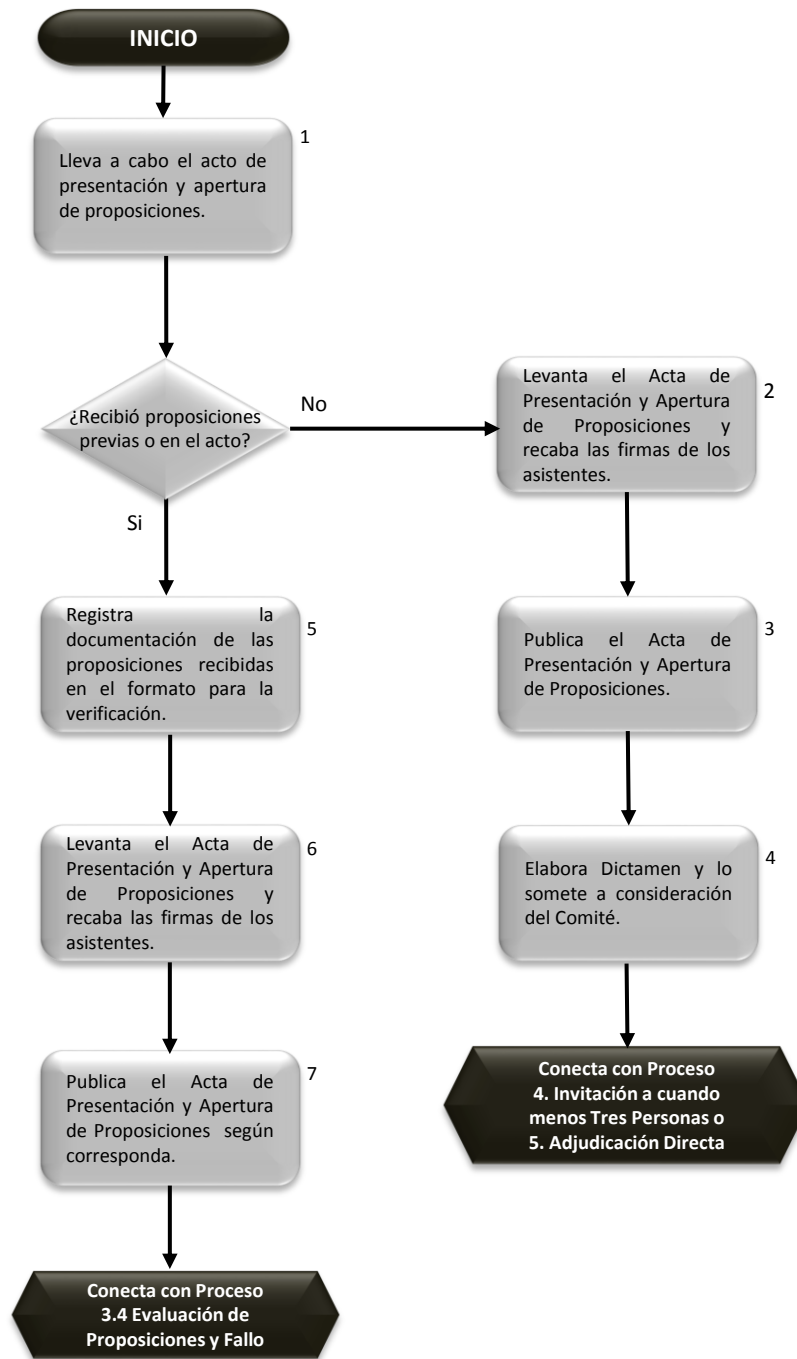
## Diagrama de Proceso

## 3. LICITACIÓN PÚBLICA

## 3.3 Presentación y Apertura de Proposiciones

## LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

HOJA 1 DE 1



## Descripción de Proceso

**3. LICITACIÓN PÚBLICA****3.3 Presentación y Apertura de Proposiciones**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Conocer formalmente las características técnicas y económicas que ofrecen los licitantes para contar con los elementos suficientes para emitir el Fallo del proceso licitatorio. |
|------------------|--|

**NORMAS**

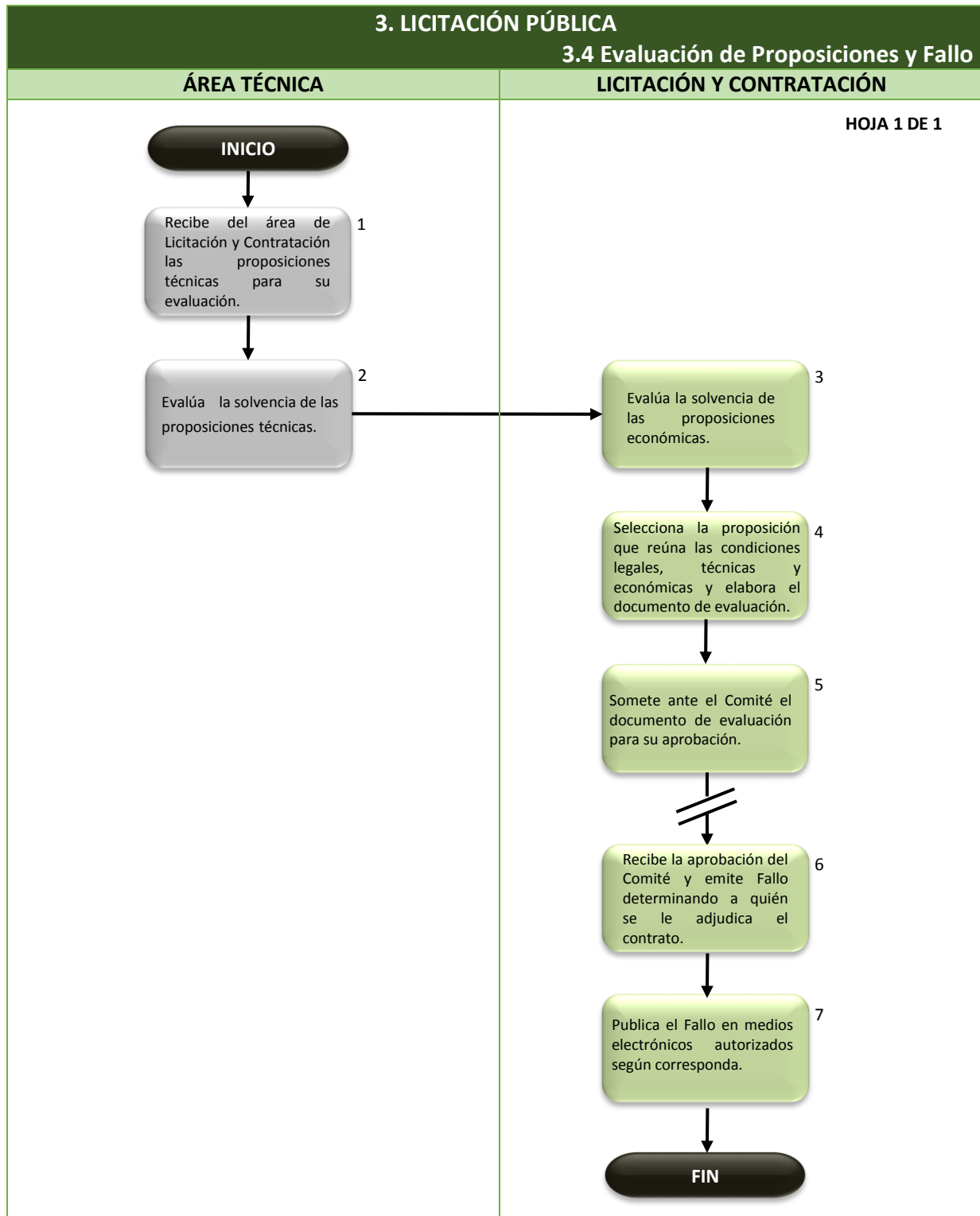
1. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el área de Licitación y Contratación del Ayuntamiento; se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en la convocatoria, de acuerdo a lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y los artículos del 59 al 62 de su Reglamento, así como en el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, y los artículos 44 y 45 de su Reglamento.
2. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de licitación.
3. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto las proposiciones presentadas por los licitantes.
4. Para la participación en los procedimientos de licitación pública se podrán utilizar medios electrónicos, sin perjuicio de que los licitantes puedan presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
5. Las proposiciones deberán ser firmadas de manera autógrafa por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo cuando se trate del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, los cuales deberán ser firmados en cada hoja.
6. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios.
7. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características del sitio donde se realizarán los trabajos.
8. Los documentos que integren la propuesta económica correspondiente al catálogo de conceptos, presupuesto de obra o servicios y programas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que la integren. Esta previsión se indicará en las bases de la licitación pública. Sin embargo, en caso de que alguna o algunas hojas de los documentos anteriores carezcan de folio y se constate que dicha hoja u hojas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.
9. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir propuestas con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
10. El Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá que la proposición de los licitantes contenga, cuando corresponda, los

**NORMAS**

- documentos citados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
11. Adicionalmente, tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios y a precio alzado, el Ayuntamiento requerirá la documentación señalada en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  12. En el caso de servicios relacionados, las proposiciones deberán contener los documentos citados en el artículo 237 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  13. Anexo a la convocatoria, deberá incluirse un formato para la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en dicho acto, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, a efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones.
  14. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la Ley, en los Reglamentos o en los ordenamientos de carácter general aplicables. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.
  15. El domicilio señalado en la proposición del licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones.
  16. Tratándose de recurso federal, las proposiciones desechadas durante la licitación pública, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
  17. El área de Licitación y Contratación dictaminará desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria o sus precios de insumos no fueren aceptables. También podrá hacerlo cuando no se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
  18. En el supuesto en el que se declare desierta una licitación pública, se podrá optar por otro proceso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o contratar mediante la modalidad de adjudicación directa, invitando a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.
  19. En caso de resultar desierta una licitación, se deberá señalar en el Fallo las razones que lo motivaron.

| DESCRIPCIÓN               |   |  |
|---------------------------|---|--|
| ÁREA                      | # | ACTIVIDAD  |
| Licitación y Contratación | 1 | Lleva a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones de acuerdo a lo establecido en la <b>Convocatoria</b> a la Licitación Pública.  |
|                           |   | ¿Recibió proposiciones previas o en el acto de presentación por parte de los licitantes?   |
|                           | 2 | <b>NO:</b> Levanta el <b>Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones (Véase Anexo 4)</b> , recaba las firmas de los asistentes.   |
|                           | 3 | Publica el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones, en medios electrónicos autorizados y en <b>CompraNet</b> , si se trata de Licitación Pública Nacional.             |
|                           | 4 | Elabora Dictamen donde se declare desierta la Licitación Pública, así como funde y motive el llevar a cabo otro proceso de contratación, sometiéndolo a consideración del Comité.      |
|                           |   | <b>Conecta con Proceso 4. Invitación a cuando menos Tres Personas o 5. Adjudicación Directa.</b>   |
|                           | 5 | <b>SÍ:</b> Registra la documentación de las proposiciones recibidas en el formato para la verificación en relación con lo requerido en la <b>Convocatoria</b> a la Licitación Pública. |
|                           | 6 | Levanta el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones, recaba las firmas de los asistentes y les entrega una copia de la misma.   |
|                           | 7 | Publica el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de Licitación Pública Nacional.              |
|                           |   | <b>Conecta con Proceso 3.4 Evaluación de Proposiciones y Fallo.</b>  |

Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

## 3.4 Evaluación de Proposiciones y Fallo

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Proporcionar los elementos suficientes para evaluar la solvencia de las proposiciones presentadas por los licitantes y el cumplimiento de las disposiciones requeridas; así como emitir y publicar el Fallo donde se determine la adjudicación del contrato. |
|------------------|--|

## NORMAS

1. El Ayuntamiento verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación, el Área Técnica será la encargada de la evaluación a la parte técnica de la proposición.
2. El Ayuntamiento solicitará al licitante la información adicional o aclaraciones que requiera para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.
3. Si el Comité observara deficiencia o falta de alguno de los requisitos de la evaluación, establecidos en el Reglamento, recomendará al área de Licitación y Contratación los subsane en el plazo que en la sesión se establezca, según sea el caso; al efecto quedarán convocados desde ese momento los integrantes del Comité para la sesión extraordinaria que tendrá verificativo en la fecha que ahí se señale, en la que se analizará el cumplimiento de las recomendaciones para su aprobación. En caso de incumplimiento, el Comité declarará desierta la licitación, señalando las razones que motivaron su determinación.
4. Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones, se aplicarán los siguientes mecanismos:
  - I. **Binario:** Determinando la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.  
Este mecanismo se aplicará en los siguientes supuestos:
    - Cuando el Ayuntamiento contrate de manera ocasional obras y servicios y no cuente con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
    - Se trate de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente, elevado al mes; y
    - En los casos de que, atendiendo las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el área de Licitación y Contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente de contratación, y
  - II. **De puntos o porcentajes:** Determinando la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la Licitación.
5. La evaluación de las proposiciones para la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, se llevará a cabo invariablemente a través del mecanismo de puntos o porcentajes.
6. La metodología de los mecanismos de evaluación podrá ser consultada por el Ayuntamiento en los artículos 48, 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios

**NORMAS**

- Relacionados con ellas o 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas, según corresponda.
7. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:
    - I. La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, en el supuesto de que la evaluación se haya realizado utilizando el mecanismo de evaluación binario; y
    - II. La proposición que haya obtenido el mayor puntaje o ponderación, cuando se aplique el mecanismo de puntos o porcentajes.
  8. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
  9. El Ayuntamiento deberá emitir, previo al Fallo, un documento que contenga la evaluación de las proposiciones, el cual deberá cubrir los requisitos establecidos en el art. 53 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  10. Al finalizar la evaluación, el Ayuntamiento emitirá el Fallo, el cual deberá contener lo establecido en los arts. 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  11. Cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área de Licitación y Contratación procederá a su corrección, con la intervención del Director de Obras Públicas, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el proceso de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.
  12. En caso de resultar desierta una licitación, se deberá señalar en el Fallo las razones que lo motivaron.
  13. En el Fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.
  14. La publicación del Fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de la Licitación Pública Nacional, el mismo día de su emisión.
  15. Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo Fallo.



**NORMAS**

16. Contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas.

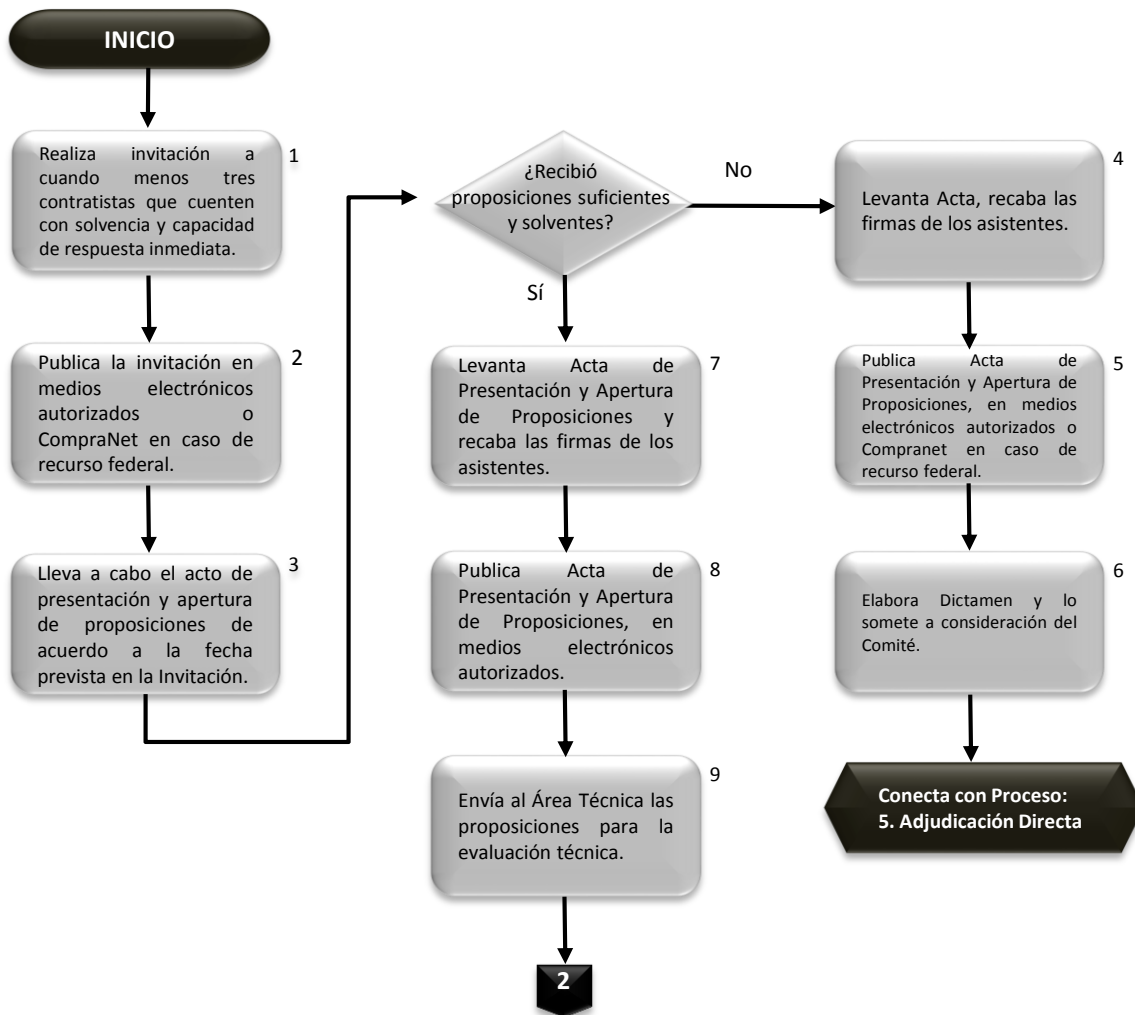
**DESCRIPCIÓN**

| <b>ÁREA</b>               | <b>#</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  |
|---------------------------|----------|---|
| Área Técnica              | 1        | Recibe del área de Licitación y Contratación las proposiciones técnicas para su evaluación.   |
|                           | 2        | Evalúa la solvencia de las proposiciones técnicas mediante el mecanismo de evaluación que corresponda y turna al área de Licitación y Contratación.   |
| Licitación y Contratación | 3        | Evalúa la solvencia de las proposiciones económicas mediante el mecanismo de evaluación que corresponda.  |
|                           | 4        | Selecciona la proposición que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas que garantice la ejecución de la obra pública o servicio y elabora documento que contenga la evaluación efectuada a las proposiciones. |
|                           | 5        | Somete ante el Comité la aprobación del documento de la evaluación para su aprobación.  |
|                           |          | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|                           | 6        | Recibe la aprobación del Comité y emite Fallo, determinando a quién se le adjudica el contrato.   |
|                           | 7        | Publica el Fallo en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de Licitación Pública Nacional.   |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>    |          |   |

## Diagrama de Proceso

#### 4. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

HOJA 1 DE 2

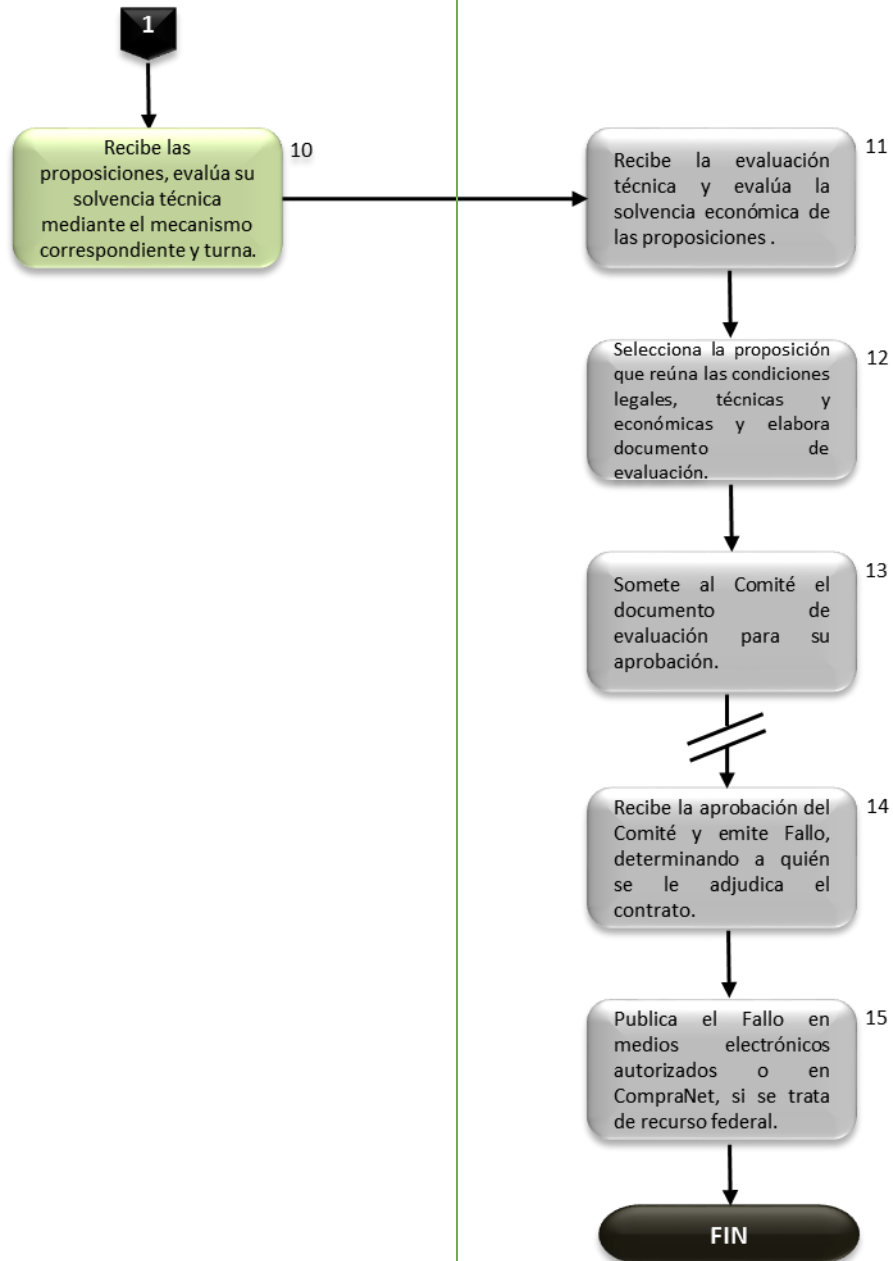


## 4. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

## ÁREA TÉCNICA

## LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

HOJA 2 DE 2



## Descripción de Proceso

## 4. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Desarrollar un proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas que permita, en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones disponibles para el Municipio. |
|------------------|--|

## NORMAS

1. La selección del procedimiento de excepción que se realice, deberá estar fundada y motivada, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento del o los criterios en los que se funde; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el Director de Obras Públicas.
2. El Ayuntamiento podrá contratar obras públicas o servicios relacionados, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, por medio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, a que hacen alusión los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, previo dictamen que funde y motive para ser sometido a consideración del Comité.
3. Para los procedimientos de contratación determinados por razón de monto, no será necesaria la elaboración del Dictamen mencionado en el numeral anterior.
4. La Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizará cuando se rebasen los montos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Adjudicación Directa, siempre y cuando no se exceda de los señalados en ese ordenamiento para la Licitación Pública.
5. En los procesos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.
6. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
7. Para la realización del proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas, con cargo parcial o total a recursos federales, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.
8. Cuando el Ayuntamiento opte por no realizar Junta de Aclaraciones, en la invitación a cuando menos Tres Personas deberá indicar la forma, plazos y términos en que podrán

**NORMAS**

- solicitarse las aclaraciones respectivas y su correspondiente respuesta, la cual deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.
9. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el área de Licitación y Contratación del Ayuntamiento; se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en la Invitación.
  10. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas.
  11. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto las proposiciones presentadas por los invitados.
  12. Las proposiciones deberán ser firmadas de manera autógrafa por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo cuando se trate del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, los cuales deberán ser firmados en cada hoja.
  13. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir propuestas con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  14. El Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá que la proposición de los invitados contenga, cuando corresponda, los documentos citados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  15. Adicionalmente, tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios y a precio alzado, el Ayuntamiento requerirá la documentación señalada en el artículo 40 de ese mismo Reglamento.
  16. Las proposiciones de servicios deberán contener los documentos citados en el artículo 237 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  17. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procesos de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la Ley, en los Reglamentos o en los ordenamientos de carácter general aplicables. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición será motivo para desecharla por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.
  18. Las proposiciones desechadas durante la invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
  19. El Ayuntamiento verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la invitación, el área Técnica será la encargada de la evaluación a la parte técnica de la proposición.

**NORMAS**

20. Cuando el Ayuntamiento tenga necesidad de solicitar al invitado las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, solicitará la información que se requiera, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.
21. Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones, se aplicarán los siguientes mecanismos:
- Binario:** Determinando la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.
- Este mecanismo se aplicará en los siguientes supuestos:
- Cuando el Ayuntamiento contrate de manera ocasional obras y servicios y no cuente con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
  - Se trate de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente, elevado al mes; y
  - En los casos de que, atendiendo las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el área de Licitación y Contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente de contratación, y
- De puntos o porcentajes:** Determinando la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la Licitación.
22. La evaluación de las proposiciones para la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, se llevará a cabo invariablemente a través del mecanismo de puntos o porcentajes.
23. La metodología de los mecanismos de evaluación podrá ser consultada por el Ayuntamiento en los artículos 48, 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con ellas o 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas, según corresponda.
24. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los invitados, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:
- I. La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, en el supuesto de que la evaluación se haya realizado utilizando el mecanismo de evaluación binario; y
  - II. La proposición que haya obtenido el mayor puntaje o ponderación, cuando se aplique el mecanismo de puntos o porcentajes.
25. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
26. El Ayuntamiento deberá emitir, previo al Fallo, un documento que contenga la evaluación de las proposiciones, el cual deberá cubrir los requisitos establecidos en el art. 53 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.

**NORMAS**

27. Al finalizar la evaluación, el Ayuntamiento emitirá el Fallo, el cual deberá contener lo establecido en los artículos 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
28. En el Fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.
29. La publicación del Fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de recurso federal, el mismo día de su emisión.
30. Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo Fallo.
31. Contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas.
32. En todo lo no previsto para los procesos de Invitación a cuando menos Tres Personas le serán aplicables en lo procedente, las disposiciones que se prevén para la Licitación Pública.
33. Para lo establecido en los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (salvo lo establecido en la fracción IV) y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, el Área de Licitación y Contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control, un Informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior bajo este procedimiento de contratación, acompañado de una copia del escrito para justificar la selección del proceso de contratación emitido por el Director de Obras Públicas y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones.

**DESCRIPCIÓN**

| ÁREA                      | # | ACTIVIDAD   |
|---------------------------|---|---|
| Licitación y Contratación | 1 | Realiza invitación a cuando menos tres contratistas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata y solvencia para la ejecución de la obra o servicio.     |
|                           | 2 | Publica la invitación en medios electrónicos autorizados o <b>CompraNet</b> en caso de recurso federal.   |
|                           | 3 | Lleva a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones de acuerdo a la fecha prevista en la Invitación a cuando menos Tres Personas.                |
|                           |   | ¿Recibió proposiciones suficientes y solventes?   |
|                           | 4 | <b>NO:</b> Levanta el <b>Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones (Véase Anexo 4)</b> , recaba las firmas de los asistentes.                          |
|                           | 5 | Publica el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de recurso federal. |

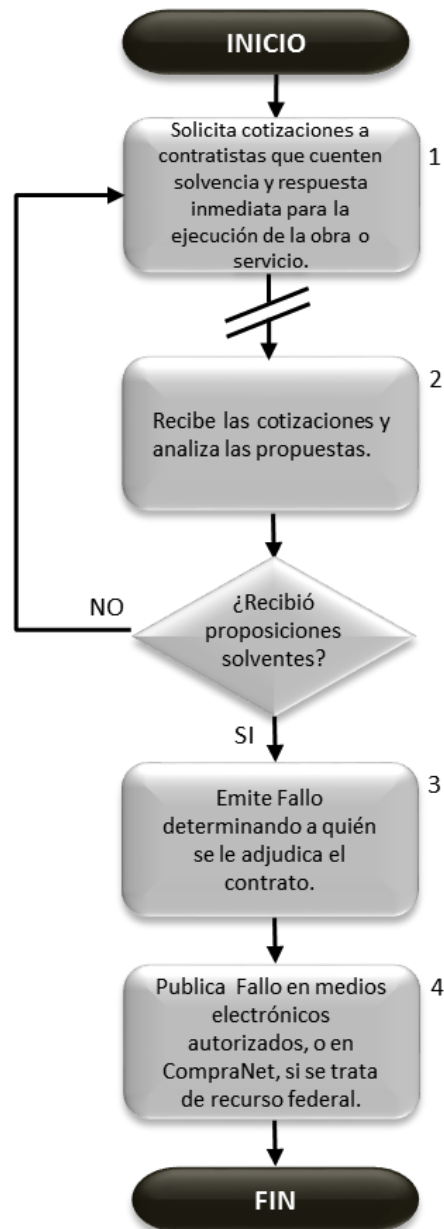
| DESCRIPCIÓN               |    |  |
|---------------------------|----|--|
| ÁREA                      | #  | ACTIVIDAD  |
|                           | 6  | Elabora Dictamen donde se declare desierta la Invitación a cuando menos Tres Personas, así como funde y motive el llevar a cabo la Adjudicación Directa, sometiéndolo a consideración del Comité.                            |
|                           |    | <b>Conecta con Proceso 5. Adjudicación Directa.</b>  |
|                           | 7  | <b>SI:</b> Levanta el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones y recaba las firmas de los asistentes.   |
|                           | 8  | Publica el <b>Acta</b> de Presentación y Apertura de Proposiciones, en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de recurso federal.   |
|                           | 9  | Envía al Área Técnica las proposiciones para la evaluación técnica.  |
| Área Técnica              | 10 | Recibe las proposiciones, evalúa su solvencia técnica mediante el mecanismo correspondiente y turna al Área de Licitación y Contratación.  |
| Licitación y Contratación | 11 | Recibe la evaluación técnica y evalúa la solvencia económica de las proposiciones mediante el mecanismo correspondiente.   |
|                           | 12 | Selecciona la proposición que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas que garantice la ejecución de la obra pública o servicio y elabora el documento que contenga la evaluación efectuada a las proposiciones. |
|                           | 13 | Somete al Comité el documento de evaluación para su aprobación.  |
|                           |    | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                           | 14 | Recibe la aprobación del Comité y emite <b>Fallo (Véase Anexo 5)</b> , determinando a quién se le adjudica el <b>Contrato</b> .  |
|                           | 15 | Publica el Fallo en medios electrónicos autorizados o en <b>CompraNet</b> , si se trata de recurso federal.  |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>    |    |  |



## Diagrama de Proceso

5. ADJUDICACIÓN DIRECTA  
LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

HOJA 1 DE 1



## Descripción de Proceso

## 5. ADJUDICACIÓN DIRECTA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Desarrollar un proceso de Adjudicación Directa que permita, en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones disponibles para el Municipio. |
|------------------|---|

## NORMAS

1. La selección del procedimiento de excepción que se realice, deberá estar fundada y motivada, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento del o los criterios en los que se funde; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el Director de Obras Públicas.
2. El Ayuntamiento podrá contratar obras públicas o servicios relacionados, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, por medio del procedimiento de adjudicación directa, a que hacen alusión los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, previo dictamen que funde y motive para ser sometido a consideración del Comité.
3. Para los procedimientos de contratación determinados por razón de monto, no será necesaria la elaboración del Dictamen mencionado en el numeral anterior.
4. En los procesos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.
5. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
6. Para la realización del proceso de Adjudicación Directa, con cargo parcial o total a recursos federales, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.
7. En el supuesto de declararse desierta una licitación pública el Ayuntamiento podrá optar por el proceso de invitación a cuando menos tres personas o contratar mediante la modalidad de adjudicación directa.
8. En caso de que en el proceso de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones, o las presentadas sean desechadas en el Fallo, el Ayuntamiento podrá declararlo desierto y optar por la contratación por adjudicación directa, previo cumplimiento de los requisitos que corresponda.

**NORMAS**

9. También se adjudicará directamente el contrato cuando el que hubiere obtenido el Fallo no se presente dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación del mismo, a suscribir el contrato.
10. En los procesos de adjudicación directa, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.
11. La persona física o moral a quien se pretenda adjudicar el contrato de obra, de acuerdo a los montos que establece el Presupuesto de Egresos correspondiente, mediante el proceso de Adjudicación Directa, deberá presentar una propuesta económica basada en el proyecto arquitectónico y/o de ingeniería, catálogo de conceptos, especificaciones y volumetría que la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento le proporcione.
12. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir cotizaciones con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
13. El presupuesto se deberá analizar y calificar, en razón de la integración de los precios presentados para cada concepto, comparados con los establecidos por la Dirección de Obras Públicas, en el presupuesto base, analizando los costos de insumos, mano de obra, equipo de instalación definitiva y maquinaria y/o equipo, vigentes en la localidad o la región en la que se realizará la obra, sus rendimientos y factor de sobre costo propuesto; para estar en posibilidad de garantizar al Ayuntamiento las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
14. La información soporte utilizada por el Ayuntamiento para realizar la adjudicación del contrato en los procesos de contratación deberá integrarse en el expediente correspondiente.
15. En los casos de adjudicación directa de contratos de obra pública, se podrán utilizar el proceso de cotización para determinar el costo de trabajos.
16. Al finalizar el análisis de las cotizaciones, el Ayuntamiento emitirá el Fallo, el cual deberá contener lo establecido en los arts. 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
17. En el Fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.
18. La publicación del Fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de recurso federal, el mismo día de su emisión.
19. Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo Fallo.
20. Contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas.
21. Para lo establecido en los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (salvo lo establecido en la fracción IV) y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, el Área de Licitación y Contratación, a más tardar el

**NORMAS**

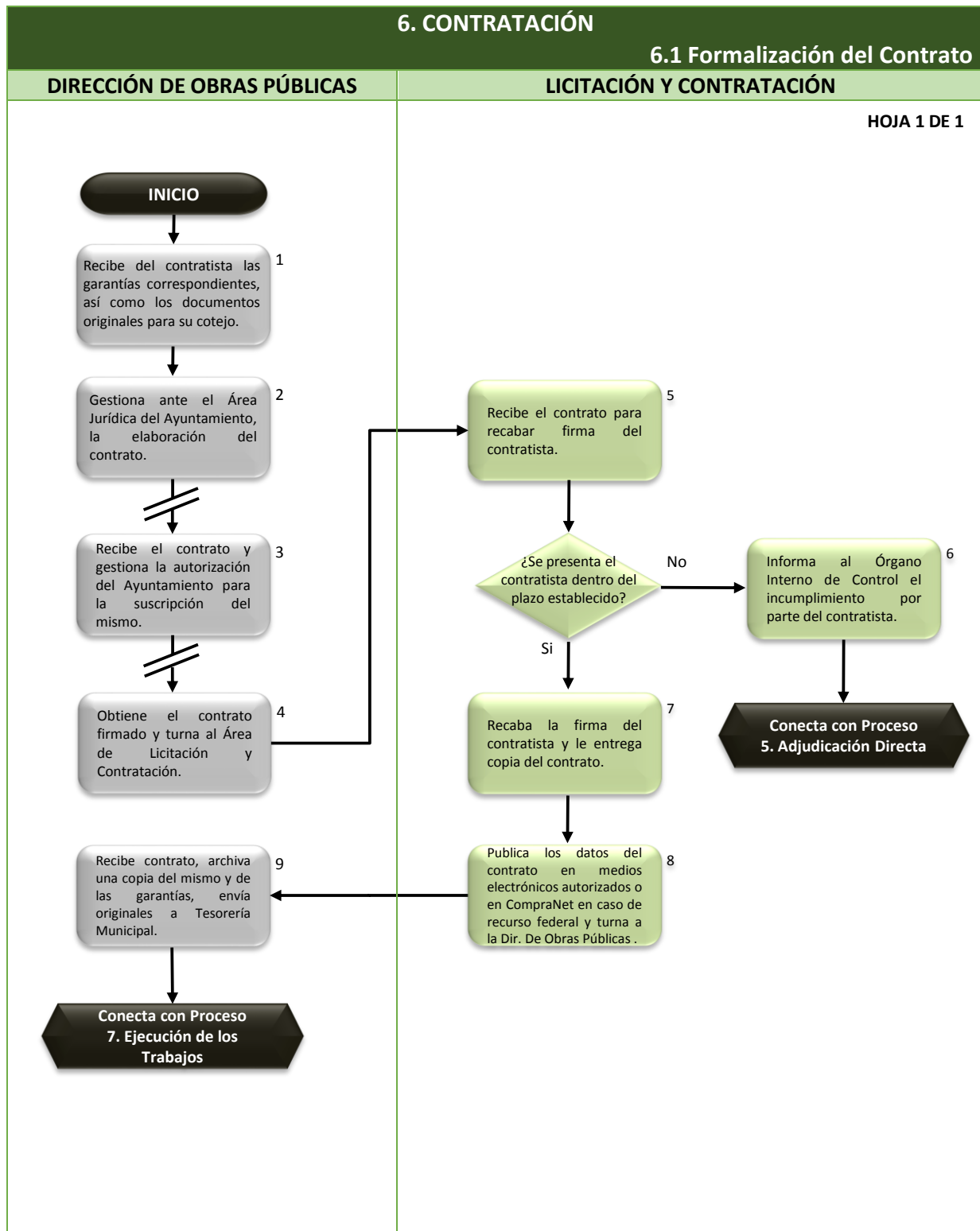
último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control, un Informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior bajo este procedimiento de contratación, acompañado de una copia del escrito para justificar la selección del proceso de contratación emitido por el Director de Obras Públicas y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones.

22. En el caso del proceso de adjudicación directa, la fecha, hora y lugar para la firma del contrato serán los que determine el Área de Licitación y Contratación, en la notificación de la adjudicación del mismo.

**DESCRIPCIÓN**

| ÁREA                      | # | ACTIVIDAD   |
|---------------------------|---|---|
| Licitación y Contratación | 1 | Solicita cotizaciones a contratistas que cuenten con respuesta inmediata y solvencia para la ejecución de la obra o servicio. |
|                           |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|                           | 2 | Recibe las cotizaciones y analiza las propuestas.   |
|                           |   | ¿Recibió proposiciones solventes?   |
|                           |   | <b>NO:</b> Continúa con la actividad 1.   |
|                           | 3 | <b>SÍ:</b> Emite <b>Fallo (Véase Anexo 5)</b> , determinando a quién se le adjudica el contrato.                              |
|                           | 4 | Publica el Fallo en medios electrónicos autorizados, o en <b>CompraNet</b> , si se trata de recurso federal.                  |
|                           |   | <b>FIN DEL PROCESO</b>  |

Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 6. CONTRATACIÓN

## 6.1 Formalización del Contrato

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Formalizar el instrumento jurídico que contenga los derechos y obligaciones del Municipio y del contratista con relación a las Obras Públicas o Servicios Relacionados, derivados de un procedimiento de contratación en términos de las disposiciones legales aplicables. |
|------------------|--|

## NORMAS

1. La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación del fallo de adjudicación, previa entrega que haga el contratista de las garantías, las cuales consistirán en las fianzas de anticipo y cumplimiento. En caso de recurso federal, se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a dicha notificación.
2. Si el contratista no firmara el contrato, en la fecha o plazo establecido, por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la proposición que inicialmente hubiera resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento. Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el contrato podrá adjudicarse a la que le siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.
3. Los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados, podrán ser de tres tipos:
  - I. **Sobre la base de precios unitarios:** en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.
  - II. **A precio alzado:** cuando el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, será por la Obra Pública o Servicio Relacionado, totalmente terminado y ejecutado en el plazo establecido y en su caso, se podrá realizar el pago de un anticipo en los términos que establezca la Ley y pagarse estimaciones porcentuales conforme al avance, que se otorgarán como pagos parciales a cuenta del precio alzado. Los contratos que contemplen proyectos integrales se celebrarán a precio alzado.
  - III. **Mixtos:** cuando tengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.
4. Los Ayuntamientos deben incorporar las condiciones de contratación que garanticen las mejores condiciones en la ejecución de la obra, sin que se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado o realizado la propuesta.
5. El contrato deberá contener como mínimo la información y documentación señalada en el artículo 46, fracciones I a la XVI, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y en el artículo 79 de su Reglamento, así como en el Artículo 55, fracciones I a la IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas y en el artículo 70, fracciones I a la XIV de su Reglamento.
6. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, no podrán ser transferidos en forma parcial o total por el contratista en favor de un tercero, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el contratista y el tercero podrán celebrar un convenio que conste en escritura pública, el cual se someterá a la aprobación del Ayuntamiento.

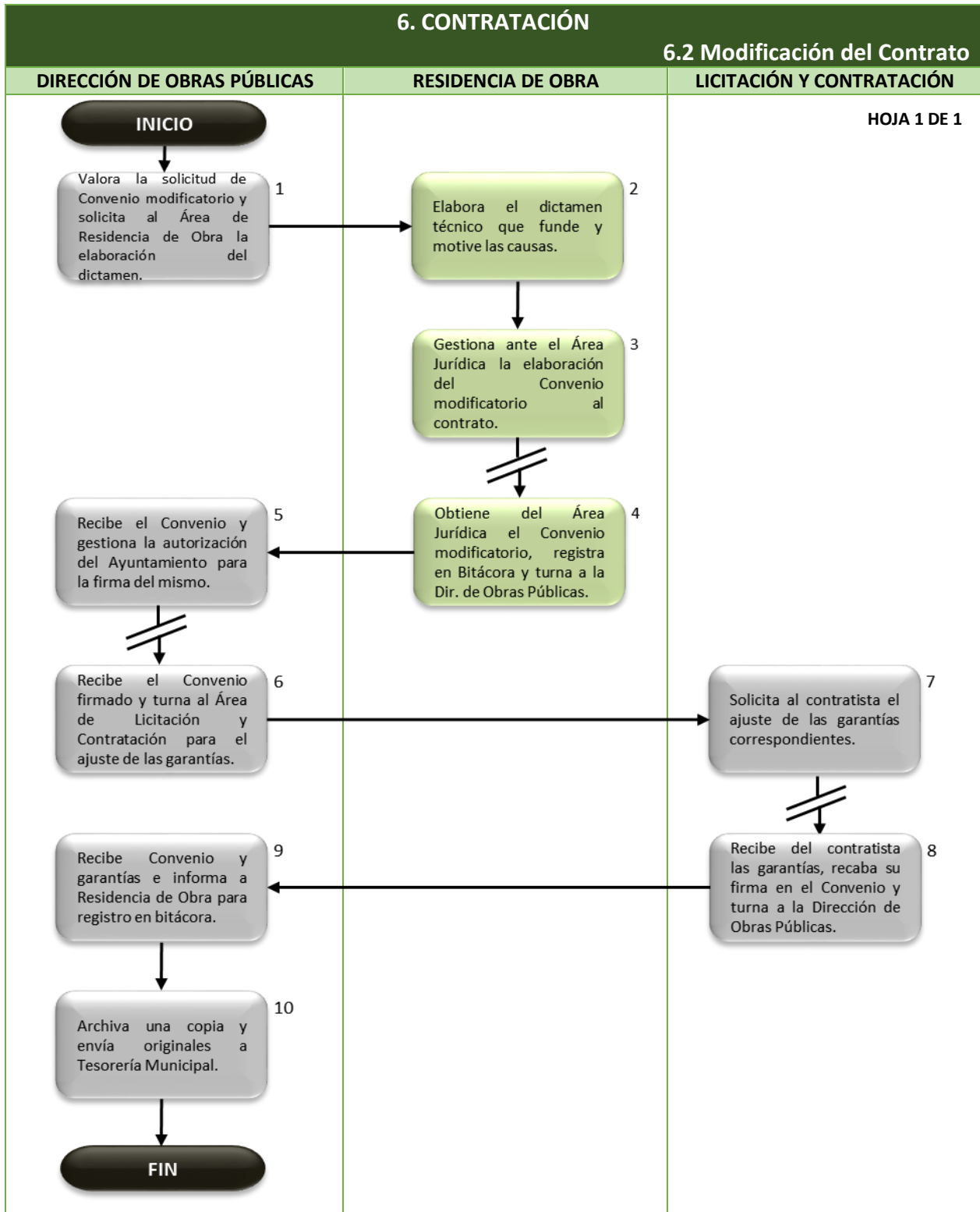
**NORMAS**

7. En los casos en que la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización no hayan previsto la subcontratación y, por la naturaleza o especialidad de los trabajos, resulte necesario subcontratar, el contratista deberá solicitar la autorización previa al Director de Obras Públicas. Dicha autorización en ningún caso significará una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate.
8. En los casos en que, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, y a los que se refiere la fracción VIII del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con excepción de los trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, siempre y cuando, para cada caso específico, se definan una serie de precios unitarios y una relación de insumos que sirvan de base o referencia para la ejecución de los trabajos y para la conformación de los conceptos no previstos de origen que se requieran de acuerdo a las necesidades de la obra. De resultar estrictamente necesario, el Ayuntamiento podrá ordenar el inicio en la ejecución de los trabajos de manera previa a la celebración del contrato, mismo que se formalizará tan pronto como se cuente con los elementos necesarios para tal efecto.
9. Tratándose de trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, para que los mismos se ejecuten de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento con base a órdenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos.
10. El otorgamiento de anticipo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y en el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas.
11. El importe de los anticipos que se otorguen con base en los contratos de Obras Públicas o Servicios Relacionados, será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, al monto total de la proposición incluido el Impuesto al Valor Agregado, si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio, el monto del anticipo se obtendrá aplicando el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, al monto total de la asignación presupuestal autorizada para el contrato en el ejercicio de que se trate.
12. Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán, el Ayuntamiento deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos.
13. Previamente a la entrega del anticipo, el contratista deberá presentar a la Dirección de Obras Públicas, un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo, lo cual deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato. La Dirección de Obras Públicas deberá requerir al contratista la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
14. Los trabajos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio presupuestal deberán pactarse en un solo contrato, por la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos, quedando únicamente sujetos a la autorización presupuestal para cada ejercicio.
15. En el caso de formalizar un contrato de Obras Públicas o Servicios Relacionados a ejecutar con recurso federal, deberá publicarse los datos del contrato en CompraNet.

| DESCRIPCIÓN                 |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| ÁREA                        | # | ACTIVIDAD   |
| Dirección de Obras Públicas | 1 | Recibe por parte del contratista las garantías correspondientes, así como los documentos originales que se requieran para su cotejo.                                |
|                             | 2 | Gestiona ante el Área Jurídica del Ayuntamiento, la elaboración del <b>Contrato</b> en los términos y condiciones establecidos en el procedimiento de contratación. |
|                             |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|                             | 3 | Recibe el <b>Contrato</b> y gestiona la autorización del Ayuntamiento para la suscripción del mismo.  |
|                             |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|                             | 4 | Obtiene el <b>Contrato</b> firmado y turna al Área de Licitación y Contratación.  |
| Licitación y Contratación   | 5 | Recibe el <b>Contrato</b> para recabar firma del contratista.   |
|                             |   | ¿Se presenta el contratista dentro del plazo establecido?   |
|                             | 6 | <b>NO:</b> Informa al Órgano Interno de Control el incumplimiento por parte del contratista.  |
|                             |   | <b>Conecta con Proceso 5. Adjudicación Directa.</b>   |
|                             | 7 | <b>SÍ:</b> Recaba la firma del contratista y le entrega una copia del <b>Contrato</b> .   |
|                             | 8 | Publica los datos del <b>contrato</b> en medios electrónicos autorizados, o <b>CompraNet</b> , en caso de recurso federal y turna a la Dirección de Obras Públicas. |
| Dirección de Obras Públicas | 9 | Recibe el <b>Contrato</b> firmado, archiva una copia del mismo y de las garantías, envía originales a Tesorería Municipal.  |
|                             |   | <b>Conecta con Proceso 7. Ejecución de los Trabajos.</b>  |



Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 6. CONTRATACIÓN

## 6.2 Modificación del Contrato

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Establecer el proceso para llevar a cabo los convenios modificatorios que el Ayuntamiento requiera efectuar a los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las mismas. |
|------------------|---|

## NORMAS

1. El Ayuntamiento podrá, con base en su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos sobre la base de precios unitarios; los mixtos en la parte correspondiente, así como los de amortización programada, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 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 de la Ley o los tratados, debiendo el residente sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan.
2. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, se debe celebrar, un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, debiéndose justificar de manera fundada y explícita las razones para ello.
3. Para las modificaciones a los alcances en monto y tiempo de un contrato determinado, por necesidades específicas de la obra, debidamente justificadas, o casos fortuitos o de fuerza mayor, que tengan impacto en el costo y plazo de ejecución de la obra, se podrá celebrar un convenio único por una sola vez, el cual no podrá rebasar el cincuenta por ciento del monto original del contrato, ni la mitad del tiempo estipulado.
4. Los Convenios Modificatorios deberán contener como mínimo lo señalado en los Artículos. 109 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 101 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
5. Los contratos a precio alzado, o la parte de los mixtos de esta naturaleza, no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos; sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; el Ayuntamiento deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, previa opinión por escrito del Órgano Interno de Control.
6. Las modificaciones al contrato serán informadas al Órgano Interno de Control, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a dichas modificaciones no podrán en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales de la obra objeto del contrato original, ni convertirse para eludir el cumplimiento de la Ley.
7. Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad del Ayuntamiento, misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada

**NORMAS**

- determinación, en cuyo caso, el Área de Licitación y Contratación informará al Órgano Interno de Control, presentando un informe con las autorizaciones otorgadas en el mes inmediato anterior, a más tardar el último día hábil de cada mes.
8. En cualquier momento se podrán modificar las especificaciones del proyecto cuando, derivado de un avance tecnológico, de ingeniería, científico o de cualquier otra naturaleza, se justifique que la variación de dichas especificaciones represente la obtención de mejores condiciones para el Ayuntamiento.
  9. Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como incluirse una cláusula resolutoria del convenio en el caso de que la ampliación de garantía no sea entregada en el plazo señalado. El ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o la fracción II del artículo 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
  10. Las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de los convenios se considerarán parte del contrato y por lo tanto obligatorias para quienes los suscriban.
  11. Los convenios modificatorios a los contratos deberán formalizarse por escrito por parte del Ayuntamiento, los cuales deberán ser suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.
  12. Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresarán en días naturales y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo originalmente pactado; en tanto que si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato.
  13. Las modificaciones al plazo serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo documento.
  14. Cuando la modificación a los contratos implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido en los mismos o del plazo de ejecución, la Dirección de Obras Públicas junto con el contratista, deberán revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.
  15. Si durante la ejecución de la obra o servicio de que se trate surge la necesidad de realizar trabajos por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, el contratista deberá presentar los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión, a partir de que se ordene su ejecución y hasta los treinta días naturales siguientes a que se concluyan dichos trabajos; la conciliación y autorización de los referidos precios unitarios deberá realizarse durante los siguientes treinta días naturales a su presentación. Para la determinación de los nuevos precios

**NORMAS**

unitarios el Ayuntamiento, junto con el contratista, procederán en el orden y manera, señalado en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.

16. Son responsabilidades de la Residencia de Obra:

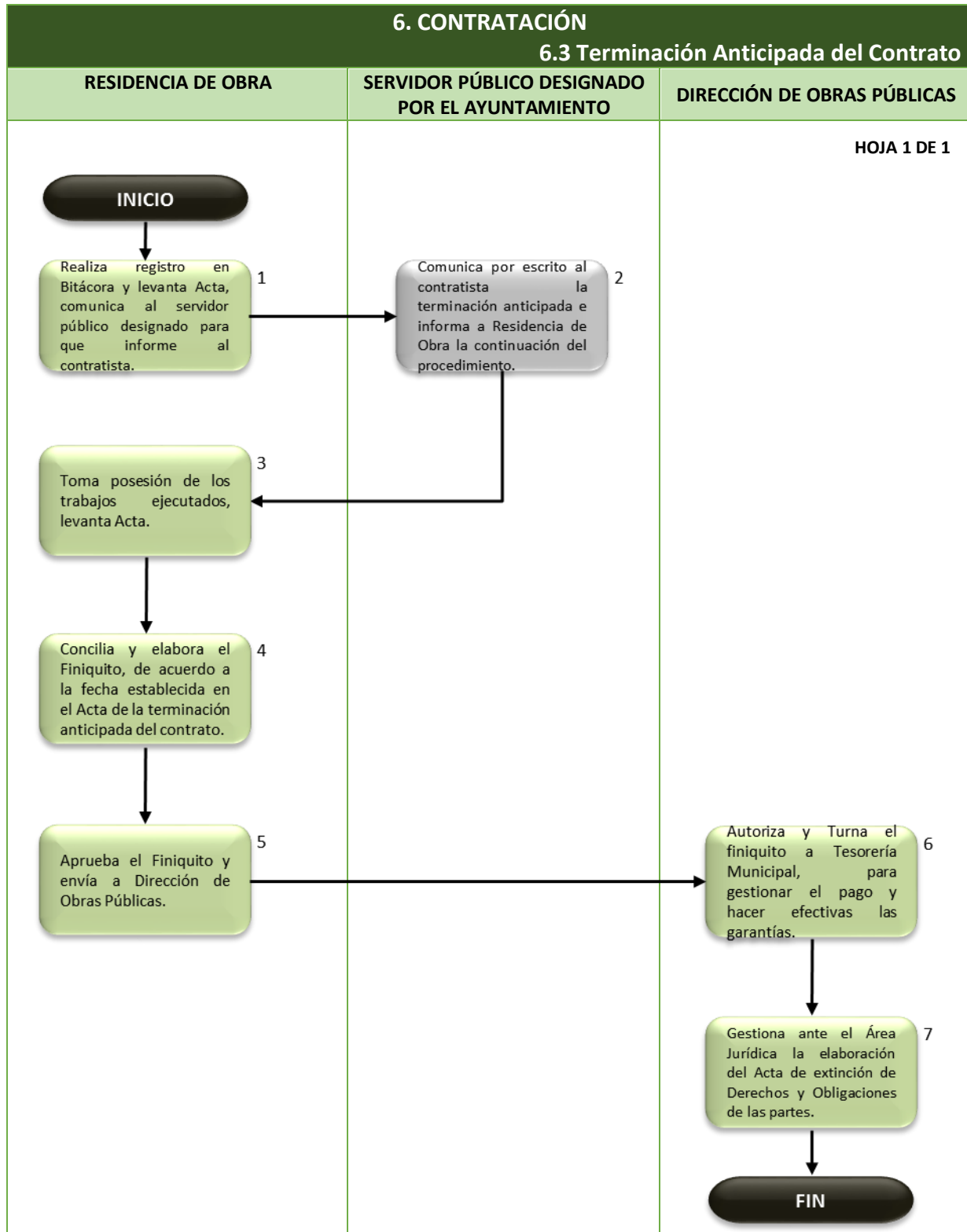
- Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos.
- Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios.
- Presentar al Ayuntamiento los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato.

17. En el caso de modificaciones de contrato de Obras Públicas o Servicios Relacionados a ejecutar con recurso federal, deberán publicarse los datos de convenios modificatorios correspondientes en CompraNet.

| DESCRIPCIÓN                 |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| ÁREA                        | # | ACTIVIDAD  |
| Dirección de Obras Públicas | 1 | Valora la solicitud de Convenio modificatorio y solicita al Área de Residencia de Obra la elaboración del dictamen correspondiente.  |
| Residencia de Obra          | 2 | Elabora el <b>Dictamen técnico (Véase Anexo 6)</b> que funde y motive las causas de la modificación del <b>Contrato</b> .  |
|                             | 3 | Gestiona ante el Área Jurídica la elaboración del Convenio modificatorio al <b>Contrato</b> .  |
|                             |   | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                             | 4 | Obtiene del Área Jurídica el Convenio modificatorio al <b>Contrato</b> , registra su autorización en <b>Bitácora</b> y turna a la Dirección de Obras Públicas.                               |
| Dirección de Obras Públicas | 5 | Recibe el Convenio y gestiona la autorización del Ayuntamiento para la firma del mismo.  |
|                             |   | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                             | 6 | Recibe el Convenio firmado y turna al Área de Licitación y Contratación para el ajuste de la <b>Fianza de cumplimiento</b> .   |
| Licitación y Contratación   | 7 | Solicita al contratista el ajuste correspondiente de la <b>Fianza de cumplimiento</b> .  |
|                             |   | <b>Pasa el tiempo</b>  |
|                             | 8 | Recibe del contratista la garantía, recaba su firma en el Convenio modificatorio, publica los datos en medios electrónicos autorizados, o <b>CompraNet</b> , si se trata de recurso federal. |
|                             |   | Turna a la Dirección de Obras Públicas.  |

| DESCRIPCIÓN                 |    |  |
|-----------------------------|----|--|
| ÁREA                        | #  | ACTIVIDAD  |
| Dirección de Obras Públicas | 9  | Recibe Convenio Modificatorio al <b>Contrato</b> firmado y garantía e informa a Residencia de Obra para el registro correspondiente en <b>Bitácora</b> . |
|                             | 10 | Archiva una copia y envía originales a Tesorería Municipal.  |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>      |    |  |

Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 6. CONTRATACIÓN

## 6.3 Terminación Anticipada del Contrato

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Establecer el proceso para llevar a cabo la Terminación Anticipada de los contratos, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable. |
|------------------|---|

## NORMAS

1. El Ayuntamiento podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave, se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos.
2. Cuando se den por terminados anticipadamente los contratos, el Ayuntamiento pagará al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.
3. Los gastos no recuperables serán los señalados en el artículo 152 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y en el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas.
4. El Ayuntamiento comunicará la Terminación Anticipada al contratista; posteriormente lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, a más tardar el último día hábil del mes, mediante un informe en el que se referirán los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.
5. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla al Ayuntamiento, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si el Ayuntamiento no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.
6. La Terminación Anticipada de los contratos no será materia de arbitraje, se estará, además, de la normatividad de obra correspondiente, a lo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Una vez comunicada por el Ayuntamiento la Terminación Anticipada de los contratos, éste procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, Acta Circunstanciada del estado en que se encuentre la obra.
8. En todos los casos de Terminación Anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo el Ayuntamiento levantar Acta

**NORMAS**

Circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo señalado en el artículo 151 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas o el artículo 196 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.

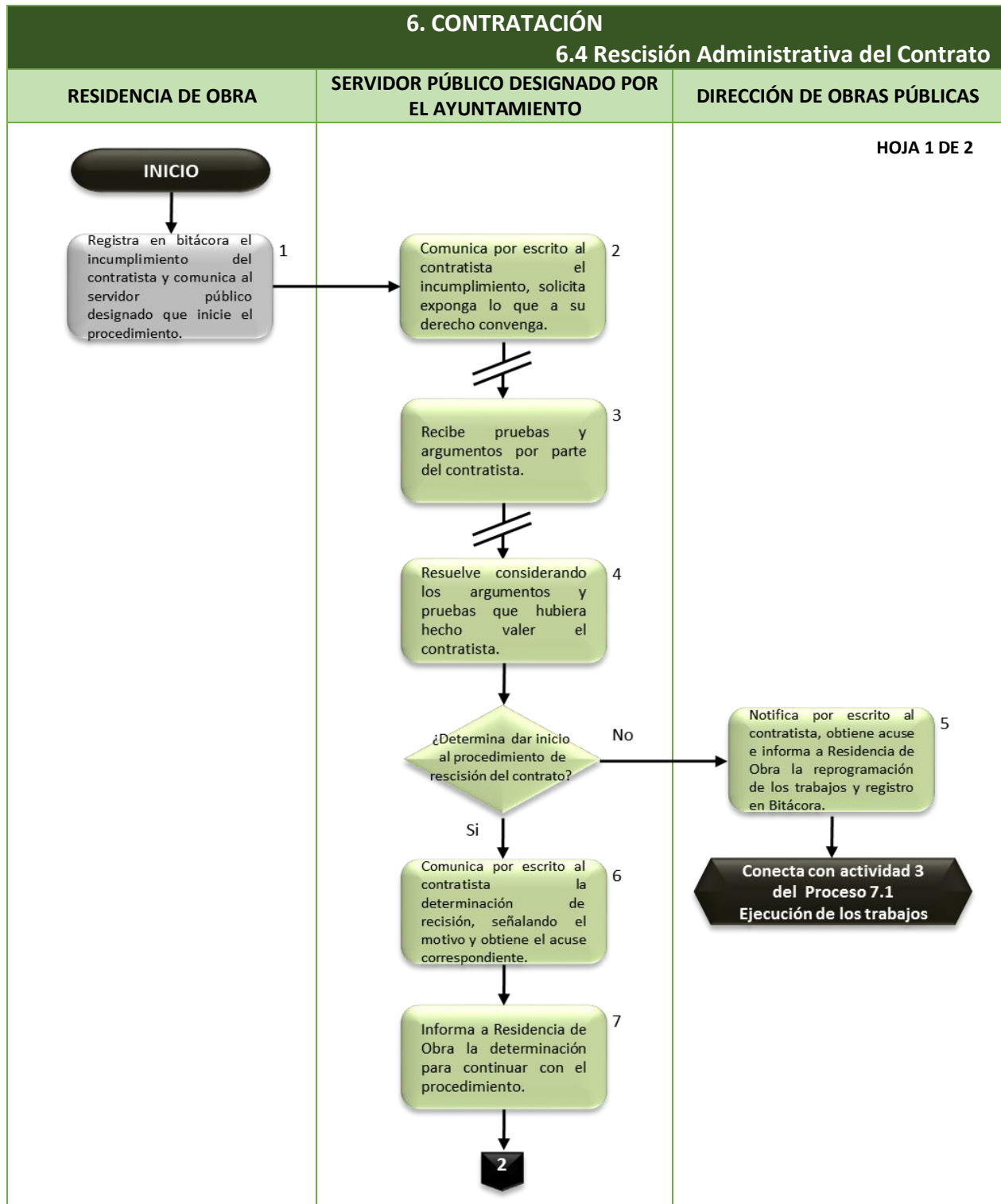
9. Para la elaboración del finiquito de los trabajos que derive de la Terminación Anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en el Capítulo Cuarto, Sección IX del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas o el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
10. El contratista estará obligado a devolver al Ayuntamiento, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento, toda la documentación que le hubiera entregado para la realización de los trabajos.

**DESCRIPCIÓN**

| <b>ÁREA</b>                                    | <b>#</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  |
|--|----------|---|
| Residencia de Obra                             | 1        | Realiza el registro en <b>Bitácora</b> y levanta <b>Acta Circunstanciada</b> de la terminación anticipada del <b>contrato</b> , comunica al servidor público designado para que informe al contratista dicha terminación. |
| Servidor público designado por el Ayuntamiento | 2        | Comunica por escrito al contratista la terminación anticipada del <b>Contrato</b> , obtiene acuse e informa a Residencia de Obra, que puede continuar con el procedimiento.   |
| Residencia de Obra                             | 3        | Toma posesión de los trabajos ejecutados, levanta <b>Acta Circunstanciada</b> del estado en el que se encuentre la obra.  |
|  | 4        | Concilia y elabora el <b>Finiquito</b> , de acuerdo a la fecha establecida en el <b>Acta Circunstanciada</b> de la terminación anticipada del <b>Contrato</b> .   |
|  | 5        | Aprueba el <b>Finiquito</b> y envía a Dirección de Obras Públicas.  |
| Dirección de Obras Públicas                    | 6        | Autoriza y turna el <b>Finiquito</b> a Tesorería Municipal, para gestionar el pago y hacer efectivas las garantías correspondientes.  |
|  | 7        | Gestiona ante el Área Jurídica la elaboración del <b>Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones</b> de las partes.  |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>                         |          |   |

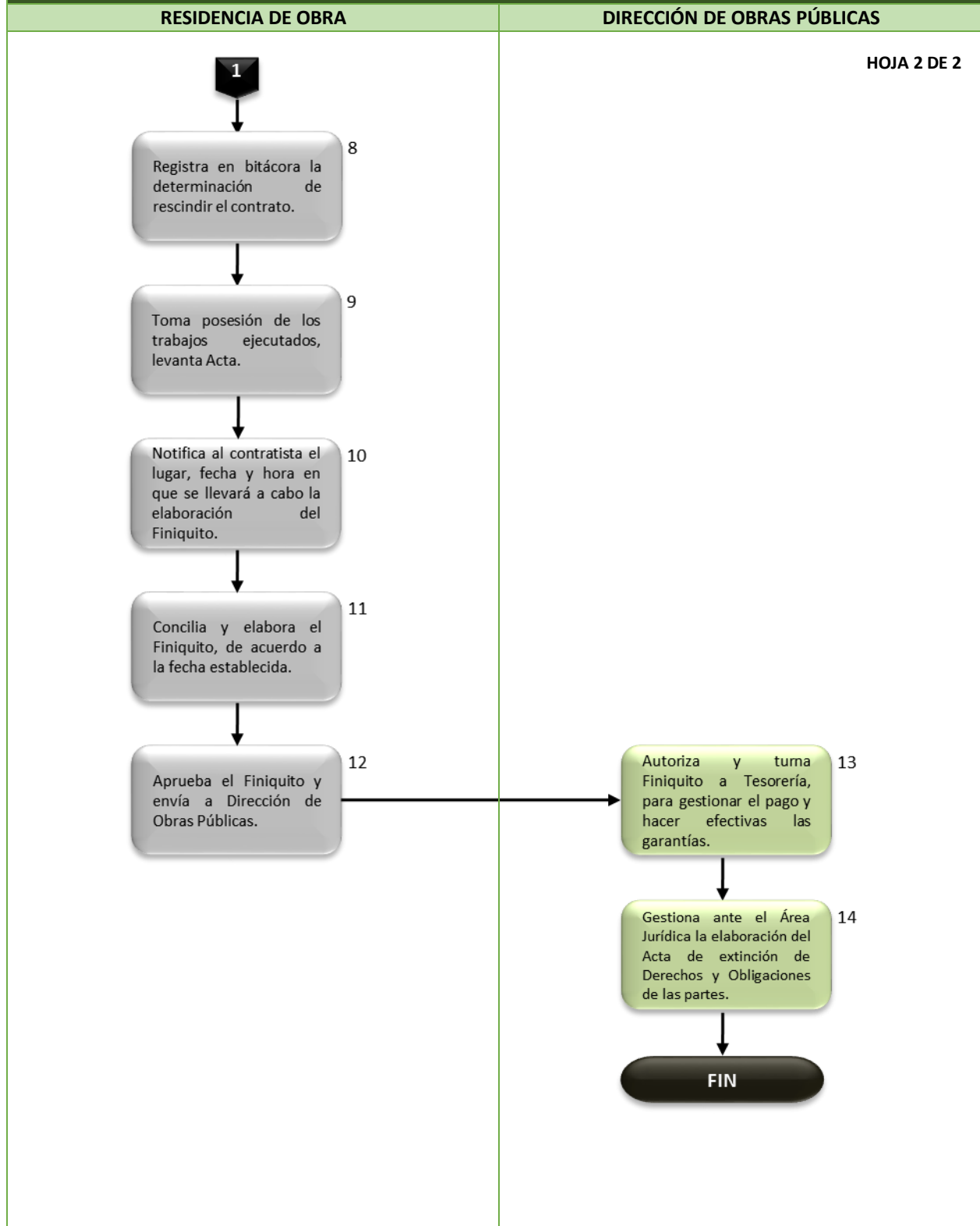


Diagrama de Proceso



## 6. CONTRATACIÓN

## 6.4 Rescisión Administrativa del Contrato



## Descripción de Proceso

## 6. CONTRATACIÓN

## 6.4 Rescisión Administrativa del Contrato

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Establecer el proceso para llevar a cabo la Rescisión Administrativa de contratos de Obra Pública o Servicios Relacionados, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable. |
|------------------|--|

## NORMAS

1. La Rescisión Administrativa de los contratos deberá ser el último medio utilizado por el Ayuntamiento, procurando agotar las medidas que permitan la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.
2. El Ayuntamiento optará por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión, cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.
3. El Ayuntamiento, antes de determinar una rescisión de contrato, podrá efectuar modificaciones al mismo, a fin de reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, para que se concluya la obra o servicio contratado por resultar más conveniente que la rescisión del contrato, lo cual deberá acreditarse 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 resulten procedentes.
4. En el caso de existir anticipo, el saldo por amortizar se reintegrará al Ayuntamiento en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.
5. El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 202, y conforme al procedimiento señalado en el artículo 200 y 204 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
6. En la notificación que el Ayuntamiento realice al contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión 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.
7. Una vez comunicado por el Ayuntamiento, la determinación de rescindir el contrato, procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y, en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, Acta Circunstanciada del estado en que se encuentre la obra; misma que deberá cumplir con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, en su apartado correspondiente.

**NORMAS**

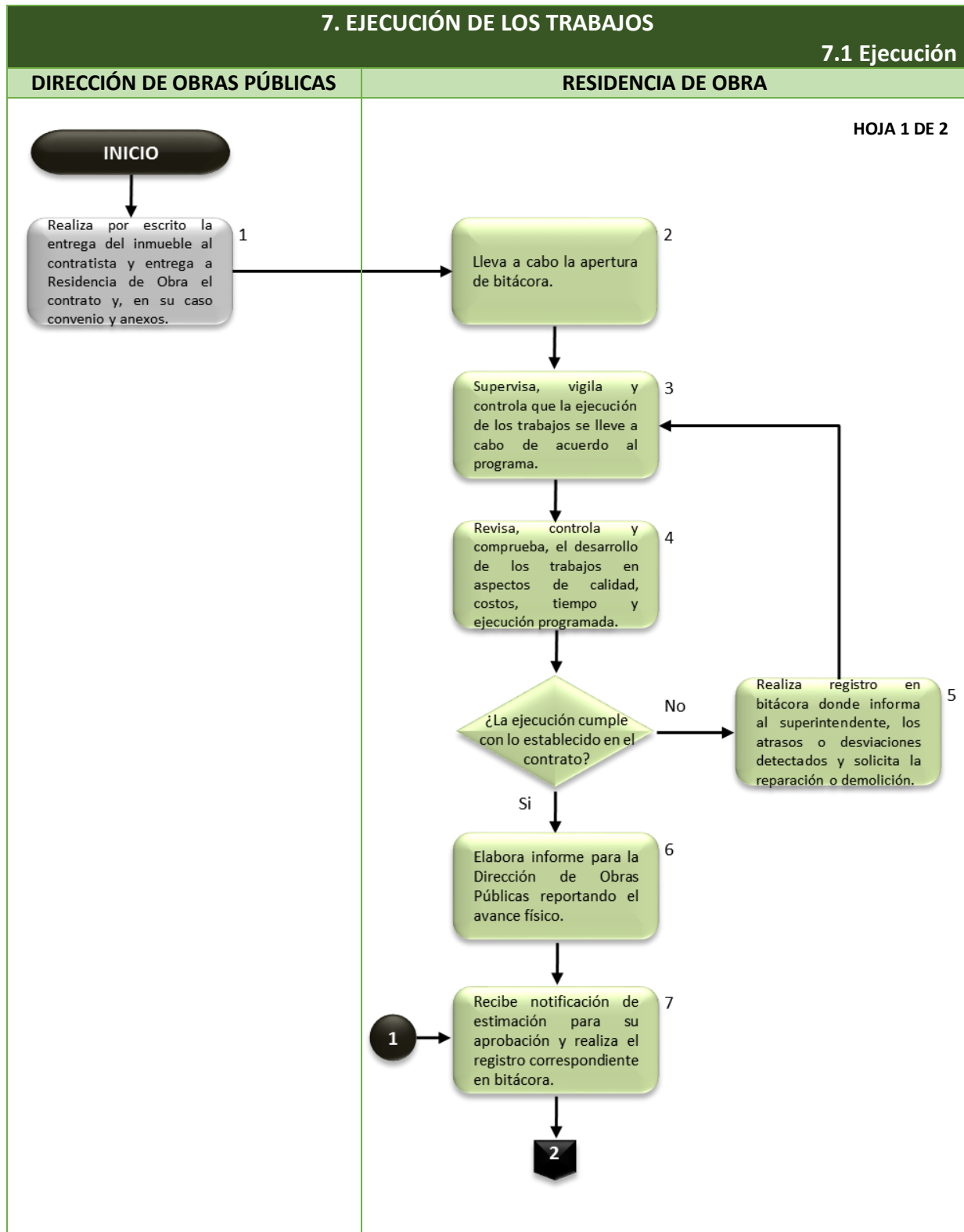
8. El contratista estará obligado a devolver al Ayuntamiento, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento de rescisión, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
9. La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato no podrá ser revocada o modificada por el Ayuntamiento.
10. En el caso de que en el procedimiento para evaluar la procedencia de la rescisión se determine no rescindir el contrato, se reprogramarán los trabajos una vez notificada la resolución correspondiente.
11. El Ayuntamiento junto con el contratista podrán conciliar, dentro del finiquito de los trabajos, los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes.
12. El Ayuntamiento podrá hacer constar en el finiquito, la recepción de los trabajos realizados por el contratista hasta la rescisión del contrato, así como de los equipos y materiales que se hubieran instalado en la obra o utilizados en la prestación del servicio o se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo siguiente:
  - I. Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución convenido vigente, a la fecha de rescisión del contrato;
  - II. El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado. Los precios del contrato se afectarán con los ajustes de costos que procedan sin considerar ningún cargo adicional por costos indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros.

**DESCRIPCIÓN**

| ÁREA   | # | ACTIVIDAD   |
|--|---|---|
| Residencia de Obra                             | 1 | Registra en <b>Bitácora</b> el incumplimiento en que haya incurrido el contratista y comunica al servidor público designado para que inicie el procedimiento.   |
| Servidor público designado por el Ayuntamiento | 2 | Comunica por escrito al contratista el incumplimiento registrado, solicita exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; obtiene el acuse correspondiente. |
|  |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|  | 3 | Recibe pruebas y argumentos por parte del contratista.  |
|  |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|  | 4 | Resuelve considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer el contratista.  |
|  |   | ¿Determina dar inicio al procedimiento de rescisión administrativa del <b>Contrato</b> ?  |

| DESCRIPCIÓN                 |    |   |
|-----------------------------|----|---|
| ÁREA                        | #  | ACTIVIDAD   |
|                             | 5  | <b>NO:</b> Notifica por escrito al contratista, obtiene acuse e informa a Residencia de Obra para la reprogramación de los trabajos y su registro en <b>Bitácora</b> .  |
|                             |    | Conecta con la actividad 3 del <b>Proceso 7. 1 Ejecución de los Trabajos</b> .  |
|                             | 6  | <b>SÍ:</b> Comunica por escrito al contratista la determinación de rescindir el <b>Contrato</b> , señalando los hechos que lo motivaron relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidas y obtiene el acuse correspondiente. |
|                             | 7  | Informa a Residencia de Obra la determinación para continuar con el procedimiento.  |
| Residencia de Obra          | 8  | Registra en <b>Bitácora</b> la determinación de rescindir el <b>contrato</b> .  |
|                             | 9  | Toma posesión de los trabajos ejecutados, levanta <b>Acta Circunstanciada</b> del estado en el que se encuentre la obra.  |
|                             | 10 | Notifica al contratista el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la elaboración del <b>Finiquito</b> .   |
|                             | 11 | Concilia y elabora el <b>Finiquito</b> , de acuerdo a la fecha establecida.   |
|                             | 12 | Aprueba el <b>Finiquito</b> y envía a Dirección de Obras Públicas.  |
| Dirección de Obras Públicas | 13 | Autoriza y turna el <b>Finiquito</b> a Tesorería Municipal, para gestionar el pago y hacer efectivas las garantías correspondientes.  |
|                             | 14 | Gestiona ante el Área Jurídica la elaboración del <b>Acta</b> de Extinción de Derechos y Obligaciones de las partes.  |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>      |    |   |

Diagrama de Proceso

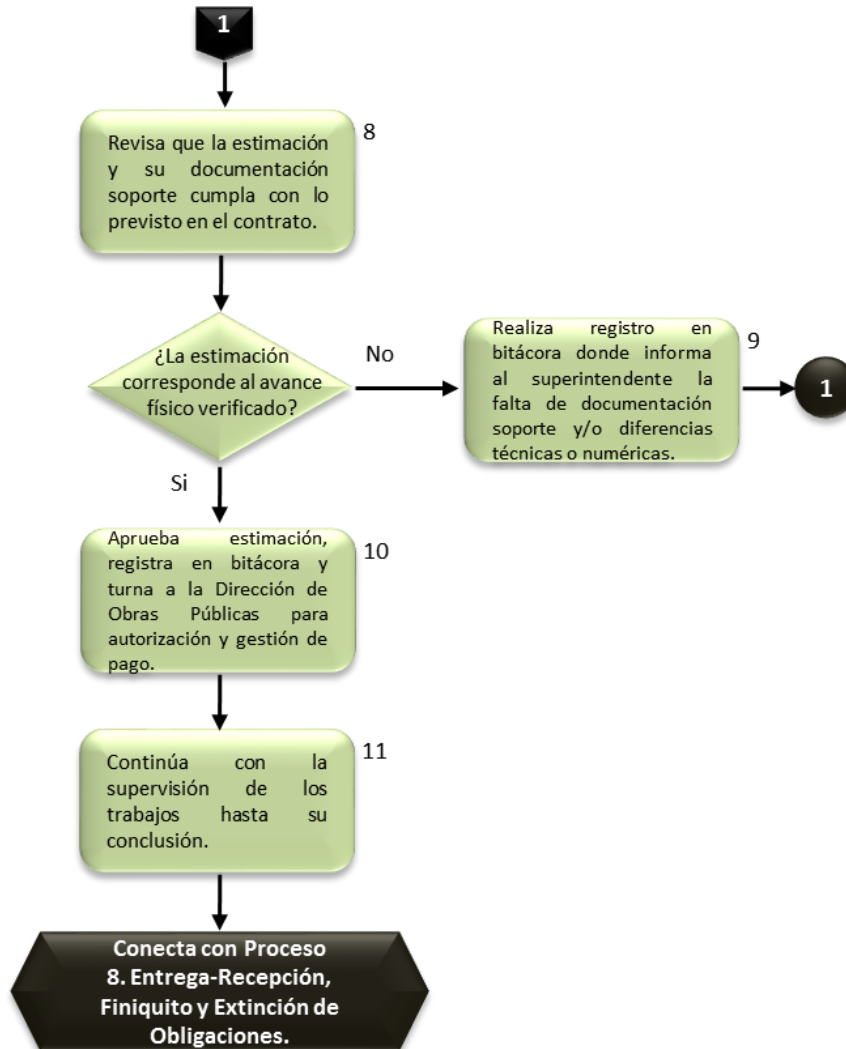


## 7. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

## 7.1 Ejecución

## RESIDENCIA DE OBRA

HOJA 2 DE 2



## Descripción de Proceso

## 7. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

## 7.1 Ejecución

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Asegurar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas y normas de calidad consecuentes con la naturaleza de los mismos, así como con la normatividad aplicable en la materia. |
|------------------|--|

**NORMAS**

1. El Ayuntamiento sólo iniciará la ejecución de las obras o servicios, cuando:
  - I. Cuento, dependiendo del tipo de contrato con excepción del Proyecto Integral, con los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería; las especificaciones técnicas generales y particulares y las normas de calidad correspondientes; el presupuesto de obra total y, en su caso, para cada ejercicio fiscal; el programa de ejecución convenido, los programas de suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo y, de requerirse, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos sean proporcionados por la convocante o los contratistas. Tratándose de servicios se deberá contar con los términos de referencia; los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos; sólo en casos excepcionales, debidamente justificados y motivados, podrá iniciarse la obra sin proyecto previo.
  - II. Se haya garantizado y formalizado el contrato;
  - III. Se designe previamente, por escrito, a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia del contratista.
2. El Ayuntamiento deberá prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con la ejecución de la obra. De realizarse dentro de un centro de población o cerca de él, los trabajos deberán ser acordes con los programas de desarrollo urbano vigentes, debiendo contar para ello con las autorizaciones correspondientes.
3. El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Ayuntamiento. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.
4. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y el Ayuntamiento oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento del Ayuntamiento prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.
5. El Director de Obras Públicas designará al servidor público que fungirá como Residente de Obra, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del Residente de Obra deberá constar por escrito.
6. La residencia deberá ubicarse en el sitio de ejecución de los trabajos o bien en la zona de influencia de la ejecución de los mismos, cuando las características, complejidad y magnitud



**NORMAS**

- de los trabajos haga necesario establecerla de esa forma. Al efecto, el Director de Obras Públicas, dejará constancia en el expediente y en la Bitácora correspondientes, con las justificaciones que acrediten dicha necesidad.
7. Para establecer la residencia de obra en una zona de influencia, deberá observarse lo establecido en el artículo 104 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con ellas.
  8. De manera previa al inicio de los trabajos, los contratistas designarán a un Superintendente de Construcción o de Servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.
  9. Los nombramientos que se emitan deberán hacerse por escrito en papel membretado de la empresa o el Ayuntamiento y se entenderá aceptado el nombramiento, en el momento en que se acuse de recibo dichos documentos. Los nombramientos deberán de hacerse constar al momento de aperturarse la Bitácora.
  10. Toda notificación referente a los trabajos deberá realizarse al Residente o Superintendente, según corresponda. Las notificaciones que no tengan el carácter de personales se harán constar en Bitácora. Las personales se realizarán por escrito señalando a la persona a la que van dirigidas, lo que se pretende notificar y la firma autógrafa de quien emite el comunicado. Para que la notificación surta efectos, en caso de las notificaciones personales, deberá de recibirse la misma mediante el acuse correspondiente. En caso de que la persona se negare a recibir el documento podrá hacerse la notificación por fedatario público debidamente facultado o con dos testigos en términos de la legislación común.
  11. Las funciones de la Residencia de Obra serán las señaladas en el artículo 113 y 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o 109 y 112 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
  12. La Bitácora será aperturada por la Residencia de Obra, estableciendo una razón de apertura en la fecha que se señale en el contrato como inicio de los trabajos. En la misma, se hará constar la situación actual en la que se encuentren los inmuebles sobre los cuales se realizará la obra, así como su puesta a disposición por parte del Ayuntamiento. A partir de este momento, la responsabilidad del inmueble se trasladará en términos de la legislación común al contratista.
  13. El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por los medios convencionales o en su caso por los medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual se estará a lo que disponga la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios y a los Acuerdos Generales que para dichos efectos emita el Ayuntamiento.
  14. La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por el Órgano Interno de Control (OIC), en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.
  15. El Ayuntamiento usará la Bitácora atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere. Para el uso de la Bitácora convencional, considerará lo señalado en los artículos 123 y 124 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, y

**NORMAS**

- para el caso de la Bitácora electrónica se considerará lo previsto en el artículo 124 del mismo Reglamento, tratándose de recurso estatal.
16. Para el uso de la Bitácora convencional el Ayuntamiento, considerará lo previsto en el artículo 123 y 124 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y para el uso de la Bitácora electrónica, lo señalado en el artículo 123 de ese mismo Reglamento, ambos tratándose de recurso federal.
  17. Los registros en la Bitácora, se deberán efectuar mediante la nota correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas y el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en el caso de recurso federal.
  18. La Dirección de Obras Públicas será quien administre el contrato, junto a la Residencia de Obra y serán corresponsables de la calidad y debida ejecución de la obra.
  19. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones, será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.
  20. La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato
  21. Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas del Ayuntamiento, éste podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta del contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, el Ayuntamiento, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la demolición, reposición o reparación indicadas, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación.
  22. . La Dirección de Obras Pública presentará un informe semanal al Ayuntamiento respecto del avance físico y el avance financiero de la obra, con base en los indicadores de gestión y de seguimiento o desempeño establecidos en las disposiciones aplicables.
  23. El Órgano Interno de Control podrá practicar las visitas o inspecciones que estime pertinentes a quienes realicen obra pública, así como solicitar a los servidores públicos y a los contratistas, en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras.
  24. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:
    - I. De trabajos ejecutados;
    - II. De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato;
    - III. De gastos no recuperables; y
    - IV. De los ajustes de costos.
  25. Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la Residencia de Obra dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubieren fijado en el contrato, acompañadas de la documentación que soporte la procedencia de su pago.

**NORMAS**

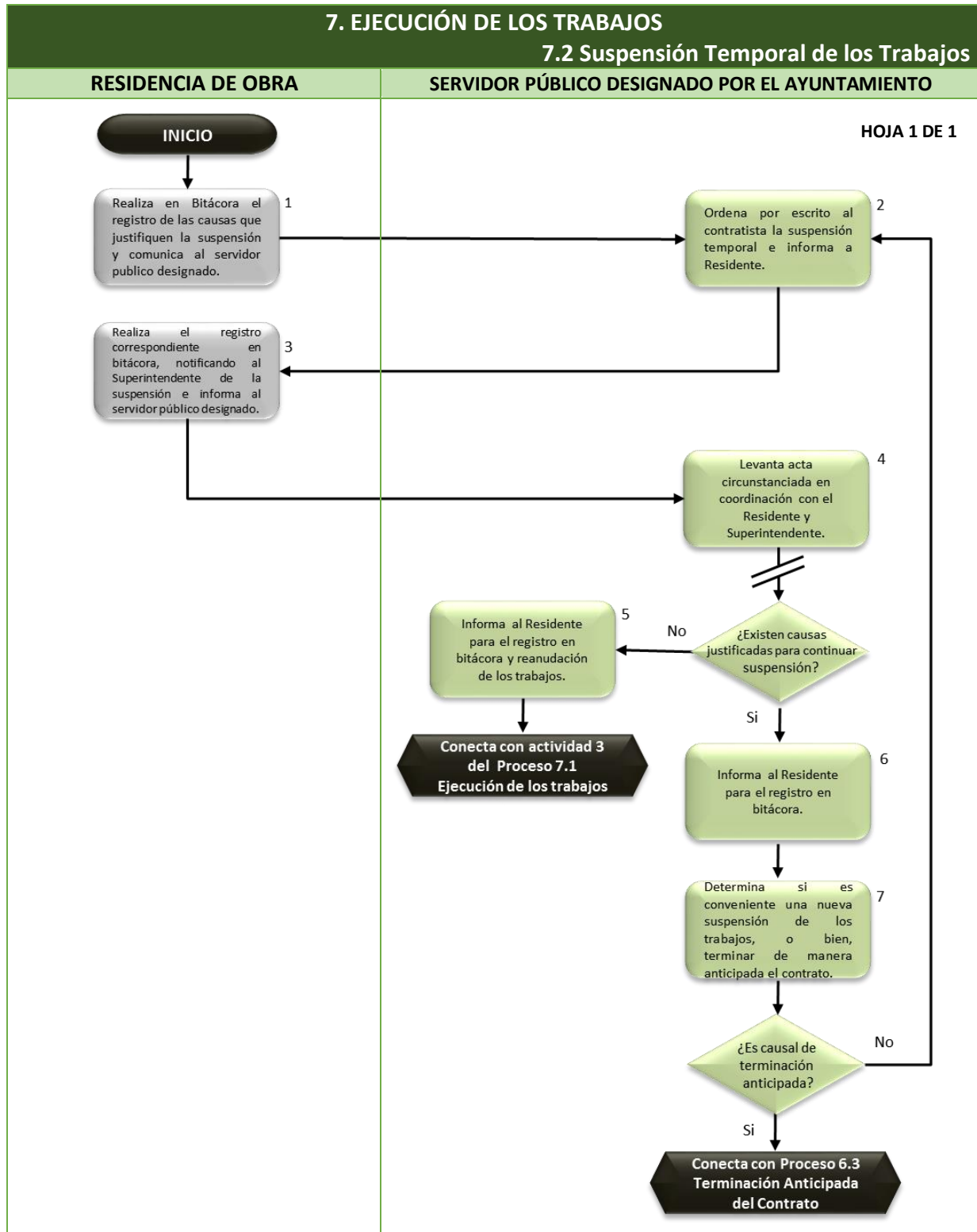
26. Los documentos que deberán acompañar a cada estimación serán determinados por el Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los señalados en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o 133 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
27. Las estimaciones autorizadas por la Residencia de Obra se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.
28. La Residencia de Obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.
29. Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la Residencia de la Obra de que se trate y que el contratista haya presentado la factura correspondiente.
30. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de las estimaciones, de ser procedente el Director de Obras Públicas autorizará y dará aviso a la Tesorería Municipal, según proceda, para el pago respectivo.
31. Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones, los entes públicos deberán considerar para su pago los derechos e impuestos que les sean aplicables, así como retener el importe de los mismos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.
32. Los contratistas cubrirán el cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, como derechos, por el servicio de vigilancia, inspección y control. La Tesorería Municipal, al hacer el pago de las estimaciones de obra, retendrá el importe correspondiente.
33. En todos los casos, la Residencia de Obra deberá hacer constar en la Bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones, en el caso de que el contratista no las presente en el plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación por concepto de retraso en el cumplimiento por parte del contratista.
34. El servidor público que indebidamente retrase el pago de estimaciones, será sujeto de responsabilidad penal y administrativa.
35. El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones no implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni como incumplimiento del contrato y causa de rescisión administrativa. Tal situación deberá documentarse y registrarse en Bitácora.
36. El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que el Ayuntamiento tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.
37. Las penas convencionales serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución

**NORMAS**

- convenido, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Las penas convencionales se aplicarán considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado. En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del Ayuntamiento.
38. Las penas convencionales procederán únicamente cuando ocurran causas imputables al contratista. La determinación del atraso se realizará con base en las fechas fijadas en el programa de ejecución convenido. El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.
  39. El importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que se hayan pactado fechas críticas en los contratos a precio alzado, cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.
  40. Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de Bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.
  41. La garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato no podrá ser menor al diez por ciento del monto total autorizado al contrato en cada ejercicio.
  42. La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada salvo que, por la naturaleza de las obras y servicios, en el contrato se haya estipulado la divisibilidad de la misma. Deberá ser entregada al Ayuntamiento dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.
  43. En el caso de recurso federal, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada al Ayuntamiento dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.
  44. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios en proporción al monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y las modificaciones contractuales.
  45. La póliza de la fianza de cumplimiento que otorgue el contratista, deberá contener como mínimo lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas o el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.

| DESCRIPCIÓN                 |    |  |
|-----------------------------|----|--|
| ÁREA                        | #  | ACTIVIDAD  |
| Dirección de Obras Públicas | 1  | Realiza por escrito la entrega del inmueble al contratista y entrega a Residencia de Obra el <b>Contrato</b> , en su caso, convenio modificatorio y anexos para la medición del avance de ejecución de los trabajos.   |
| Residencia de Obra          | 2  | Lleva a cabo la apertura de <b>Bitácora</b> .  |
|                             | 3  | Supervisa, vigila y controla que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el programa de ejecución.   |
|                             | 4  | Revisa, controla y comprueba, en cualquier momento, el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costos, tiempo y apego a los programas de ejecución, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el <b>Contrato</b> . |
|                             |    | ¿La ejecución cumple con lo establecido en el <b>Contrato</b> y corresponde al avance físico determinado en el programa de ejecución?  |
|                             | 5  | <b>NO:</b> Realiza el registro en la <b>Bitácora</b> donde informa al superintendente, los atrasos o desviaciones detectados y le solicita la reparación o demolición de los trabajos.   |
|                             |    | <b>Continúa con la actividad 3.</b>  |
|                             | 6  | <b>SI:</b> Elabora informe para la Dirección de Obras Públicas reportando el avance físico.  |
|                             | 7  | Recibe notificación de la <b>Estimación de obra</b> para su aprobación y realiza el registro correspondiente en <b>Bitácora</b> .  |
|                             | 8  | Revisa que la <b>Estimación de obra</b> y su documentación soporte cumpla con lo previsto en el <b>Contrato</b> y las disposiciones aplicables.  |
|                             |    | ¿La <b>Estimación de obra</b> corresponde al avance físico verificado y es correcta su integración?  |
|                             | 9  | <b>NO:</b> Realiza el registro en <b>Bitácora</b> donde informa al superintendente la falta de documentación soporte y/o diferencias técnicas o numéricas detectadas, para efecto de subsanar.   |
|                             |    | <b>Conecta con la actividad 7.</b>   |
|                             | 10 | <b>SI:</b> Aprueba la <b>Estimación de obra</b> , realiza el registro en <b>Bitácora</b> y turna a la Dirección de Obras Públicas para autorización y gestión de pago.   |
|                             | 11 | Continúa con la supervisión de los trabajos hasta su conclusión.   |
|                             |    | <b>Conecta con Proceso 8. Entrega-Recepción, Finiquito y Extinción de Obligaciones.</b>  |

Diagrama de Proceso



## Descripción de Proceso

## 7. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

## 7.2 Suspensión Temporal de los Trabajos

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Establecer el proceso para llevar a cabo la Suspensión Temporal de los Trabajos de Obra Pública o Servicios Relacionados, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable. |
|------------------|--|

**NORMAS**

1. El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente, sin responsabilidad, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada.
2. El Presidente Municipal designará al servidor público que podrá ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.
3. Es responsabilidad de la Residencia de Obra coordinar, con los servidores públicos responsables, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar del Ayuntamiento para su formalización.
4. El Ayuntamiento, por medio del servidor público designado, notificará al contratista, la suspensión temporal, señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción; posteriormente, lo hará del conocimiento de su Órgano Interno de Control, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante un informe en el que se referirá los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.
5. La fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución convenido. Lo anterior se formalizará mediante el Acta Circunstanciada de suspensión.
6. En todos los casos de suspensión de los trabajos, el Ayuntamiento deberá levantar un Acta Circunstanciada en la que hará constar como mínimo lo señalado en el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
7. Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola Acta Circunstanciada.
8. Cuando se determine la suspensión de los trabajos por causas imputables al Ayuntamiento, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.
9. El pago de gastos no recuperables se limitará a lo siguiente:
  - I. A las rentas de equipo o, si resulta más barato, a los fletes del retiro y regreso del mismo al sitio de los trabajos;
  - II. A la mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la Bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes;
  - III. Al monto correspondiente a los costos indirectos que se hayan generado durante el periodo de suspensión.

**NORMAS**

Los costos indirectos que se considerarán son los previstos en el artículo 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con independencia de la condición de pago establecida en el contrato de que se trate, y

- IV. El costo por mantenimiento, conservación y almacenamiento cuando no impliquen un costo indirecto.
10. Para la determinación de los gastos se deberán considerar, como elementos razonables para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por el contratista, debiéndose ajustar con el último porcentaje de ajuste de costos autorizado antes de la suspensión. En el caso de los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, el contratista podrá tomar como referencia los conceptos que se señalan en el Capítulo Sexto del Título Segundo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, para acreditar los gastos no recuperables en que haya incurrido.
11. Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o de fuerza mayor no existirá responsabilidad alguna para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato.
12. Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor sólo será procedente el pago de gastos no recuperables por los conceptos siguientes:
- I. La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;
  - II. Los costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión; y
  - III. La mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión, que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la Bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes.
13. En los casos en que no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos.

**DESCRIPCIÓN**

| ÁREA   | # | ACTIVIDAD   |
|--|---|---|
| Residencia de Obra                             | 1 | Realiza en <b>Bitácora</b> el registro de las causas que justifiquen la suspensión, comunica al servidor público designado para que determine, de acuerdo a las causas, la temporalidad y ordene la suspensión. |
| Servidor público designado por el Ayuntamiento | 2 | Ordena por escrito al contratista la suspensión temporal de los trabajos, obtiene el acuse e informa al Residente de Obra, que puede continuar con el procedimiento.  |
| Residencia de Obra                             | 3 | Realiza el registro correspondiente en <b>Bitácora</b> notificando al superintendente de la suspensión de los trabajos e informa al servidor público designado.   |
| Servidor público designado por el Ayuntamiento | 4 | Levanta, en coordinación con el Residente y el Superintendente, el <b>Acta</b> Circunstanciada del estado en el que se encuentre la obra y la fecha probable de reanudación de los trabajos.                    |

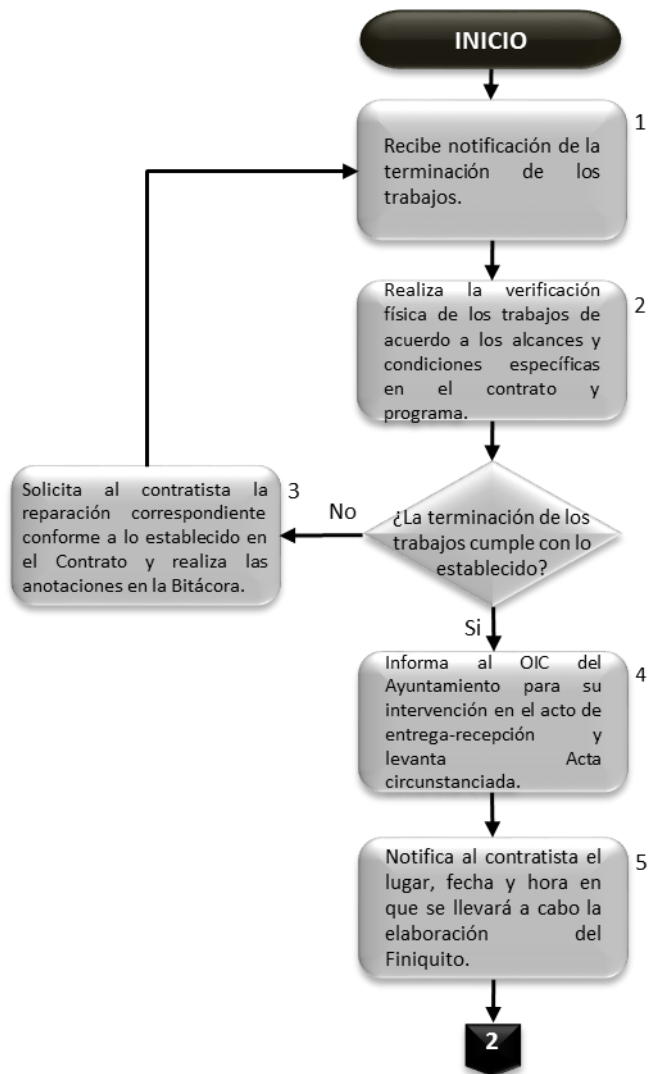


| DESCRIPCIÓN |   |   |
|-------------|---|---|
| ÁREA        | # | ACTIVIDAD   |
|             |   | <b>Pasa el tiempo</b>   |
|             |   | ¿Existen causas justificadas para continuar con la suspensión de los trabajos?  |
|             | 5 | <b>NO:</b> Informa al Residente de Obra para el registro en Bitácora y reanudación de los trabajos.   |
|             |   | <b>Conecta con Actividad 3 del Proceso 7.1 Ejecución</b>  |
|             | 6 | <b>SI:</b> Informa al Residente de Obra para registro en Bitácora.  |
|             | 7 | Determina de acuerdo a las causas si es conveniente una nueva suspensión de los trabajos, o bien, terminar de manera anticipada el <b>contrato</b> , cuando de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave. |
|             |   | ¿Es causal de terminación anticipada?   |
|             |   | <b>NO:</b> Continúa con la actividad 2.   |
|             |   | <b>SI: Conecta con Proceso 6.3 Terminación Anticipada del Contrato.</b>   |

## Diagrama de Proceso

8. ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES  
RESIDENCIA DE OBRA

HOJA 1 DE 2

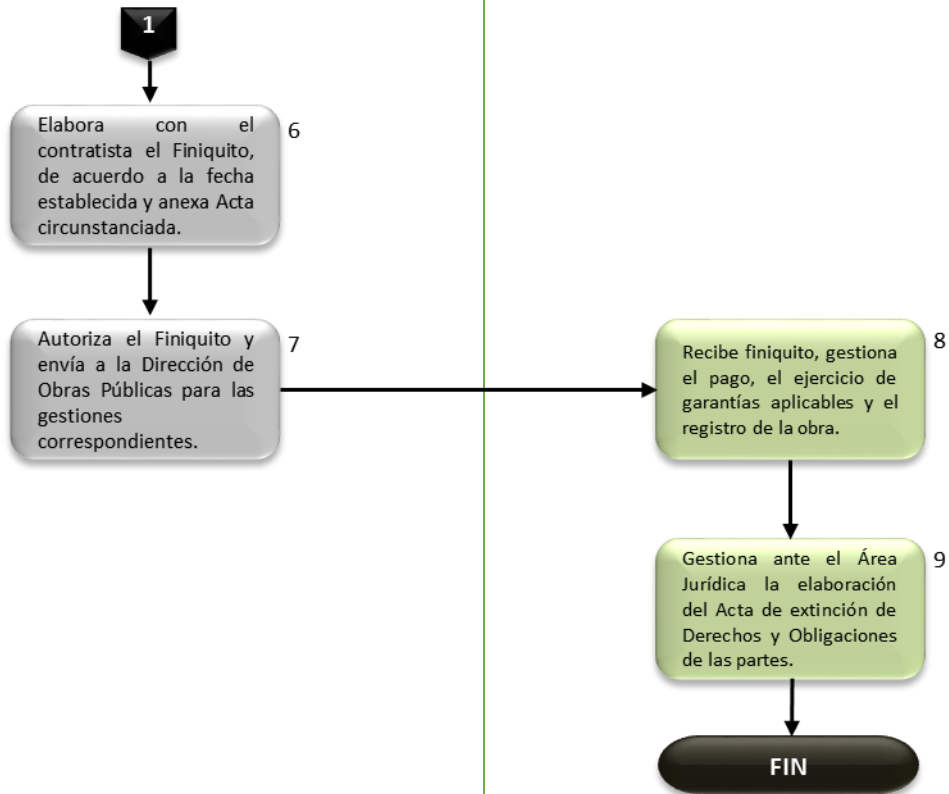


## 8. ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

RESIDENCIA DE OBRA

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

HOJA 2 DE 2



## Descripción de Proceso

**8. ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la Entrega-Recepción de los trabajos, el Finiquito y la Extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato. |
|------------------|--|

**NORMAS**

1. El contratista comunicará al Ayuntamiento la terminación de los trabajos que le fueron encomendados y éste verificará que estén debidamente concluidos, dentro de los cinco días naturales siguientes, salvo que se pacte expresamente otro plazo.
2. La notificación por parte del contratista de la terminación de los trabajos, para iniciar el proceso de recepción, deberá ser a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.
3. Si el Ayuntamiento encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación, deberá solicitar al contratista la reparación que corresponda conforme a las condiciones requeridas en el contrato. Si se cumpliera este supuesto, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento opte por la rescisión del contrato.
4. Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendientes de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.
5. La recepción de los trabajos se hará dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se haya constatado la terminación de los mismos. El Ayuntamiento, por lo menos tres días hábiles antes de que venza el plazo para la recepción de la obra, avisará al Órgano Interno de Control (OIC), a fin de que intervenga en el acto de recepción. En la fecha señalada, el Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, recibirá los trabajos y levantará el Acta correspondiente con o sin la comparecencia del representante del OIC.
6. El Acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o el artículo 212 de Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
7. El Ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio del mismo, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el Acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos.
8. Una vez formalizada el Acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, se procederá de inmediato a iniciar los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, y sustituir ésta por la garantía de vicios ocultos.

**NORMAS**

9. Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el contrato, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.
10. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con el Ayuntamiento para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, éste procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, el contratista contará con un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.
11. Determinado el saldo total, el Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el Acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.
12. Para la elaboración del finiquito de los trabajos deberán observarse las reglas que se establecen en el Capítulo Cuarto, Sección IX del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas o el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
13. Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, el finiquito podrá utilizarse como el Acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, situación en la cual podrá procederse a la cancelación de la garantía de cumplimiento. Si no es factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el Acta administrativa correspondiente.
14. El Acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas o el 218 de Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
15. A la conclusión de las obras públicas, el Ayuntamiento cuidará que en términos de la ley de la materia, se haga la inscripción de éstas en el inventario que corresponda y, en su caso, deberá registrar en las oficinas de Catastro y del Registro Público de la Propiedad.
16. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. En el acto de entrega física de los trabajos el contratista exhibirá la garantía correspondiente a los Vicios Ocultos.
17. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas, deberán constituir fianza por el equivalente al

**NORMAS**

- diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o en su caso, podrá extenderse por igual plazo la vigencia de la fianza de cumplimiento para garantizar la calidad de la obra con respecto a los vicios ocultos.
18. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.
  19. Una vez que haya sido constituida y entregada al ente público la garantía de vicios ocultos, la garantía de cumplimiento otorgada en el primer ejercicio, en caso de que no haya sido sustituida, o la garantía otorgada en el último ejercicio de ejecución de los trabajos, se podrán cancelar.
  20. Las garantías de vicios ocultos, se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del Acta circunstanciada de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista y observando lo previsto en los artículos 82 y 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas, tratándose de recurso estatal.
  21. Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible al contratista en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía, el Ayuntamiento deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, a efecto de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito al contratista, para que éste haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales; transcurrido este término sin que se hayan realizado, el Ayuntamiento procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía. El ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
  22. Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, el Ayuntamiento vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente, el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

| DESCRIPCIÓN        |   |  |
|--------------------|---|--|
| ÁREA               | # | ACTIVIDAD  |
| Residencia de Obra | 1 | Recibe notificación de la terminación de los trabajos.   |
|                    | 2 | Realiza la verificación física de los trabajos de acuerdo a los alcances y las condiciones específicas en el contrato y del cumplimiento de los plazos establecidos en el programa de ejecución. |
|                    |   | ¿La terminación de los trabajos cumple con lo establecido?   |

| DESCRIPCIÓN                 |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| ÁREA                        | # | ACTIVIDAD   |
|                             | 3 | <b>NO:</b> Solicita al contratista la reparación que corresponda conforme a las condiciones establecidas en el <b>Contrato</b> y realiza las anotaciones correspondientes en la <b>Bitácora</b> .                         |
|                             |   | <b>Continúa con la actividad 1.</b>   |
|                             | 4 | <b>SI:</b> Informa al Órgano Interno de Control (OIC) del Ayuntamiento para su intervención en el acto de entrega-recepción y levanta <b>Acta Circunstanciada de la Recepción Física de los Trabajos. (Véase Anexo 7)</b> |
|                             | 5 | Notifica al contratista el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la elaboración del <b>Finiquito</b> .   |
|                             | 6 | Elabora con el contratista el <b>Finiquito</b> , de acuerdo a la fecha establecida y anexa el <b>Acta Circunstanciada de la Recepción Física de los Trabajos</b> .  |
|                             | 7 | Autoriza el <b>Finiquito</b> y envía a la Dirección de Obras Públicas para las gestiones correspondientes.  |
| Dirección de Obras Públicas | 8 | Recibe el <b>Finiquito</b> , gestiona el pago, el ejercicio de las garantías aplicables y el registro correspondiente de la obra.   |
|                             | 9 | Gestiona ante el Área Jurídica la elaboración del <b>Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones de las partes. (Véase Anexo 8)</b>  |
| <b>FIN DEL PROCESO</b>      |   |   |

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acta:** El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta o corporación que tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen.

*Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*

**Bitácora:** El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora Electrónica, u otros medios autorizados en los términos del Reglamento correspondiente, en cuyo caso se denominará Bitácora Convencional.

*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

**Cabildo:** Es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

*Ley Orgánica del Municipio Libre*

**CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de Fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes.

*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*

**Contrato:** Es el acuerdo de voluntades a título oneroso, cuyo principal objetivo es la ejecución de obras o de servicios.

*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

**Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las obras o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

*Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Estimación de obra:** La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.

*Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*

**Fianza de Anticipo:** Es la garantía que otorga la persona física o moral que participa en las licitaciones y ejecute obra pública o preste servicios relacionados con la misma por el monto de los anticipos que, en su caso, se pacten en el contrato de obra pública.

*Manual para la Gestión Pública Municipal 2016*

**Fianza de Cumplimiento:** Es aquella garantía que otorga la persona física o moral que participa en las licitaciones y ejecute obra pública o preste servicios relacionados con la misma para garantizar el cumplimiento de los contratos de obra pública.

*Manual para la Gestión Pública Municipal 2016*

**Fianza de Vicios Ocultos:** Es la garantía que otorga la persona física o moral que participa en las licitaciones y ejecute obra pública o preste servicios relacionados con la misma por los vicios ocultos que se pudieran presentar en los trabajos ejecutados durante los doce meses posteriores a su entrega.

*Manual para la Gestión Pública Municipal 2016*

**Finiquito:** Es el cierre cuantitativo de la obra sobre conceptos, cantidades y montos ejecutados y no ejecutados; se reflejan en él todas las estimaciones tramitadas, aditivas, deductivas, amortizaciones y ajustes que hayan existido.

*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

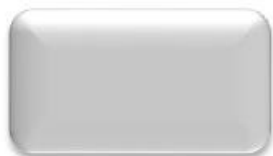
**Gaceta Oficial:** El órgano informativo oficial del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave.

*Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

## SIMBOLOGÍA



INICIO/FIN



ACTIVIDAD



DECISIÓN O ALTERNATIVA



DIRECCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO



PASA EL TIEMPO



CONECTOR DE PROCEDIMIENTO



CONECTOR FUERA DE HOJA



CONECTOR DENTRO DE HOJA

## ANEXOS

1. Montos máximos de adjudicación mediante procedimiento de Adjudicación Directa y de Invitación a cuando menos Tres Personas, establecidos en miles de pesos, sin considerar el IVA.
2. Contenido del Expediente Técnico Unitario de Obra Pública y Servicios Relacionados.
3. Acta de Junta de Aclaraciones.
4. Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones.
5. Fallo.
6. Dictamen Técnico para Justificar la Formalización de Convenios (modificatorios o adicionales).
7. Acta Circunstanciada de la Recepción Física de los Trabajos.
8. Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones de las partes.

## ANEXO 1

**MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IVA.**

| Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas                                      |           |  |   |  |   |
|---|-----------|--|---|--|---|
| Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas |           | Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente | Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente | Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas | Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas |
| Mayor de  | Hasta     | Dependencias y Entidades   | Dependencias y Entidades  | Dependencias y Entidades   | Dependencias y Entidades  |
|   | 15,000    | 278  | 137   | 2,476  | 1,923   |
| 15,000  | 30,000    | 344  | 174   | 2,747  | 2,061   |
| 30,000  | 50,000    | 413  | 207   | 3,162  | 2,476   |
| 50,000  | 100,000   | 479  | 238   | 3,850  | 2,883   |
| 100,000   | 150,000   | 551  | 278   | 4,535  | 3,435   |
| 150,000   | 250,000   | 621  | 311   | 5,224  | 4,121   |
| 250,000   | 350,000   | 757  | 377   | 6,052  | 4,535   |
| 350,000   | 450,000   | 823  | 413   | 6,597  | 4,934   |
| 450,000   | 600,000   | 965  | 479   | 7,842  | 5,909   |
| 600,000   | 750,000   | 1,101  | 551   | 8,930  | 6,738   |
| 750,000   | 1,000,000 | 1,231  | 621   | 10,031   | 7,557   |
| 1,000,000   |           | 1,308  | 688   | 11,261   | 8,515   |

Esta información deberá verificarse en el Presupuesto de Egresos correspondiente para cada ejercicio.

## ANEXO 2

## CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO DE OBRA PÚBLICA Por Contrato

| <b>DATOS GENERALES</b>                             |   |
|--|---|
| <b>Información General</b>                         |   |
| <b>1</b>   | Acta Constitutiva, Resolutiva y de Aceptación de obra y Delegación de facultades del Comité de Contraloría Social.                                |
| <b>INFORMACIÓN TÉCNICA</b>                         |   |
| <b>Planeación</b>                                  |   |
| <b>1</b>   | Propuesta de inversión por obra.  |
| <b>2</b>   | Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).   |
| <b>3</b>   | Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).   |
| <b>4</b>   | Estudio socioeconómico (según sea el caso).   |
| <b>5</b>   | Estudio de impacto ambiental (según sea el caso).   |
| <b>6</b>   | Publicación del manifiesto de impacto ambiental (según sea el caso).  |
| <b>7</b>   | Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).   |
| <b>8</b>   | Autorización del H. Congreso del Estado para realizar obras cuyo monto exceda del 20 % de la partida presupuestal respectiva (según sea el caso). |
| <b>9</b>   | Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados.   |
| <b>10</b>  | Presupuesto base.   |
| <b>11</b>  | Análisis de precios unitarios del presupuesto base.   |
| <b>12</b>  | Explosión de insumos del presupuesto base.  |
| <b>13</b>  | Programa de ejecución de obra del presupuesto base.   |
| <b>14</b>  | Programa de suministro de materiales de obra del presupuesto base.  |
| <b>15</b>  | Programa de mano de obra del presupuesto base.  |
| <b>16</b>  | Programa de maquinaria y/o equipo complementario del presupuesto base.  |
| <b>Adjudicación Directa</b>                        |   |
| <b>17</b>  | Análisis de la propuesta (cuadro comparativo).  |
| <b>18</b>  | Acta de adjudicación.   |
| <b>19</b>  | Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.  |
| <b>Invitación a cuando menos Tres Contratistas</b> |   |
| <b>20</b>  | Oficios de invitación.  |
| <b>21</b>  | Bases del concurso.   |
| <b>22</b>  | Acta de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica).  |
| <b>23</b>  | Análisis de las propuestas (cuadro comparativo).  |
| <b>24</b>  | Presupuestos de las tres propuestas.  |
| <b>25</b>  | Dictamen técnico de evaluación.   |
| <b>26</b>  | Acta de adjudicación o fallo.   |
| <b>27</b>  | Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.  |

| <b>Licitación Pública</b>     |  |
|-------------------------------|--|
| 28                            | Convocatoria pública.  |
| 29                            | Bases del concurso.  |
| 30                            | Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).   |
| 31                            | Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).   |
| 32                            | Presupuestos de las propuestas de los concursantes.  |
| 33                            | Dictamen técnico de evaluación.  |
| 34                            | Acta de adjudicación o fallo.  |
| 35                            | Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.   |
| 36                            | Contrato de obra.  |
| 37                            | Presupuesto contratado.  |
| 38                            | Análisis de precios unitarios del presupuesto contratado.  |
| 39                            | Análisis del factor de sobrecosto del presupuesto contratado.  |
| 40                            | Programa de ejecución de obra del presupuesto contratado.  |
| 41                            | Programa de suministro de materiales de obra del presupuesto contratado.   |
| 42                            | Programa de mano de obra del presupuesto contratado.   |
| 43                            | Programa de maquinaria y/o equipo complementario del presupuesto contratado.   |
| <b>Ejecución</b>              |  |
| 44                            | Evidencia del manifiesto en anuncio espectacular con los datos de la obra.   |
| 45                            | Bitácora de obra o instrumento de control equivalente.   |
| 46                            | Estimaciones de obra.  |
| 47                            | Números generadores de volúmenes de obra ejecutada.  |
| 48                            | Convenios adicionales.   |
| 49                            | Pruebas de laboratorio (según sea el caso).  |
| 50                            | Reporte fotográfico.   |
| 51                            | Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.  |
| 52                            | Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)       |
| 53                            | Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)   |
| 54                            | Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello) |
| 55                            | Acta de entrega recepción del contratista al Ayuntamiento.   |
| 56                            | Finiquito de obra.   |
| 57                            | Oficio de terminación de los trabajos del contratista al Ayuntamiento.   |
| 58                            | Constancia de verificación de los trabajos concluidos.   |
| 59                            | Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social.  |
| 60                            | Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).  |
| <b>Información Financiera</b> |  |
| 1                             | Copias de recibo de las aportaciones comunitarias  |
| 2                             | Fotocopia de las pólizas cheque con su respectiva factura del pago de estimaciones.                                      |

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO DE SERVICIOS RELACIONADOS.**

| <b>INFORMACIÓN TÉCNICA</b>                         |  |
|--|--|
| <b>Planeación</b>                                  |  |
| <b>1</b>   | Presupuesto del servicio base y/o cotizaciones.  |
| <b>2</b>   | Análisis de costos del presupuesto de servicios base (según sea el caso).  |
| <b>Adjudicación Directa</b>                        |  |
| <b>3</b>   | Análisis de la propuesta (cuadro comparativo).   |
| <b>4</b>   | Acta de adjudicación.  |
| <b>5</b>   | Registro en el padrón de contratistas de la SEFIPLAN.  |
| <b>Invitación a cuando menos Tres Contratistas</b> |  |
| <b>6</b>   | Oficios de invitación.   |
| <b>7</b>   | Bases del concurso.  |
| <b>8</b>   | Acta de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica).   |
| <b>9</b>   | Análisis de las propuestas (cuadro comparativo).   |
| <b>10</b>  | Presupuestos de las tres propuestas.   |
| <b>11</b>  | Dictamen técnico de evaluación.  |
| <b>12</b>  | Acta de adjudicación o fallo.  |
| <b>13</b>  | Registro en el padrón de contratistas de la SEFIPLAN.  |
| <b>Licitación Pública</b>                          |  |
| <b>14</b>  | Convocatoria pública.  |
| <b>15</b>  | Bases del concurso.  |
| <b>16</b>  | Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).   |
| <b>17</b>  | Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).   |
| <b>18</b>  | Presupuestos de las propuestas de los concursantes.  |
| <b>19</b>  | Dictamen técnico de evaluación.  |
| <b>20</b>  | Acta de adjudicación o fallo.  |
| <b>21</b>  | Registro en el padrón de contratistas de la SEFIPLAN.  |
| <b>22</b>  | Contrato de prestación del servicio.   |
| <b>23</b>  | Términos de referencia.  |
| <b>24</b>  | Programas de prestación de servicios.  |
| <b>25</b>  | Plantilla y organigrama de personal.   |
| <b>26</b>  | Presupuesto de los trabajos.   |
| <b>27</b>  | Análisis de costos unitarios del presupuesto de los trabajos.  |
| <b>Ejecución</b>                                   |  |
| <b>28</b>  | Bitácora del servicio.   |
| <b>29</b>  | Estimaciones del servicio anexando el soporte correspondiente.   |
| <b>30</b>  | Convenios adicionales.   |
| <b>31</b>  | Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa.  |
| <b>32</b>  | Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)     |
| <b>33</b>  | Fianza de cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello) |
| <b>34</b>  | Fianza de calidad (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)      |
| <b>35</b>  | Acta de entrega recepción del prestador de servicios al Ayuntamiento.  |
| <b>36</b>  | Finiquito.   |

**Producto Final**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>37</b> | Documentos que soporten la elaboración del servicio contratado como son: Estudios, proyectos y supervisión. |
| <b>38</b> | Registro del servicio (para el caso de estudios y proyectos) en el inventario del H. Ayuntamiento.          |

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Fotocopia de las pólizas cheque y/o comprobante de la transferencia electrónica bancaria con su respectiva factura del pago de anticipo y estimaciones. |
|----------|---|



LOS ANEXOS SIGUIENTES TIENEN FUNDAMENTO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. SU ADAPTACIÓN SE BASA EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. TRATÁNDOSE DE RECURSOS ESTATALES, LOS FORMATOS PODRÁN ADECUARSE DE ACUERDO A LO QUE PARA CADA SECCIÓN ESTABLEZCA LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS EN ELLAS Y SU REGLAMENTO.

## ANEXO 3

ESCUDO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
(Tipo de procedimiento de contratación)  
No. (Número de procedimiento de contratación)

## ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Que se elabora conforme a lo estipulado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 39 de su Reglamento.

## 1.- Lugar y fecha:

En la Ciudad de *(ciudad y estado)*, siendo las *(hora de inicio del acto)* horas del día *(día en que se celebra el acto)* del mes de *(mes)* del año *(año)*, se reunieron en la Sala de *(nombre de la oficina donde se celebrará el acto)*, sita en *(domicilio donde se ubica la oficina)*, las personas físicas y/o morales y los servidores públicos cuyos nombres, cargos y firmas aparecen al final de la presente acta.

## 2.- Preside el acto.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, preside el presente acto el C. *(nombre del servidor público que preside el acto)*, *(cargo del servidor público que preside el acto)*.

## 3.- Motivo: Realizar la junta de aclaraciones correspondiente a:

*(tipo de procedimiento de contratación)*, número: *(número de procedimiento de contratación)*.

Objeto del procedimiento: *(descripción de los trabajos)*

## 4.- Fecha de visita al sitio de realización de los trabajos.

De conformidad con lo establecido en el punto *(punto de las bases de participación donde se hace referencia a la visita al sitio de los trabajos)* de las bases de participación de la *convocatoria (o invitación)* y con fundamento en lo señalado en los artículos 31 fracción IX de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 38 de su Reglamento, la visita al sitio de los trabajos se llevó a cabo el día *(día en que se realizó la visita)* del *(mes de la visita)* del año *(año de la visita)*.

## 5.- Licitantes Asistentes:

Se encuentran presentes los licitantes cuya denominación social se describe a continuación:

| No.                                      | NOMBRE DE LA EMPRESA          |
|--|-------------------------------|
| <i>(número consecutivo de licitante)</i> | <i>(nombre del licitante)</i> |

## 6.- Aclaraciones del Ayuntamiento a los licitantes.

El Ayuntamiento, por conducto de *(Nombre de la Unidad Administrativa responsable de la contratación)*, hace del conocimiento de los licitantes las siguientes aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria o en la invitación:

1.- *(aclaraciones de la convocante)*

**7.- Documentos y/o anexos que se entregan a los licitantes.**

En el presente acto se hace entrega a todos los participantes presentes y se pone a disposición de los ausentes que hayan manifestado su interés en participar en el procedimiento de contratación, los siguientes documentos, los cuales pasan a formar parte integrante de las bases de participación:

1. .... (documentos que se anexan y se entregan a los licitantes)
2. ....

**8.- Solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes y respuestas por parte del Ayuntamiento**

A continuación, se procede a enumerar y dar respuesta a las preguntas formuladas por cada uno de los licitantes que manifestaron su interés en participar en el procedimiento de contratación, aclarando que primero se dará respuesta a las preguntas formuladas por escrito y posteriormente las recibidas a través de CompraNet:

LICITANTE: (nombre del licitante).

Pregunta 1.-. (pregunta aclaratoria que formula el licitante).

Respuesta 1.- (respuesta a la pregunta formulada por el licitante).

**9.- Celebración de una próxima junta de aclaraciones.**

Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, se les informa a todos los licitantes que ésta es la (número de junta de aclaración) junta de aclaraciones, por lo que (indicar si es la única o habrá otra junta de aclaraciones indicando lugar, fecha y hora).

**10.- Final.**

En virtud de que los licitantes presentes manifiestan no tener más preguntas que formular a la convocante y declaran su conformidad con las respuestas dadas por la misma a todas y cada una de las preguntas formuladas, se les informa que de conformidad con lo indicado en los artículos 34 y 35 de la ley antes citada, las modificaciones efectuadas a la convocatoria o la invitación que incluyen las bases de participación, contenidas en la presente acta, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Asimismo, se hace constar que, al término de la Junta de Aclaraciones, se entrega copia de la presente acta a los participantes presentes y se pone a disposición de los ausentes en las oficinas de la convocante y en la página de CompraNet.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente **junta de aclaraciones** siendo las (hora de término del acto) horas del mismo día de su inicio, firmando, al margen y al calce quienes en ella intervinieron.

**POR EL** (nombre del Ayuntamiento)

(Cargo del servidor público que preside el acto)

(Firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público que preside el acto)

*(Cargo del servidor público)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del servidor público)**(Cargo del servidor público)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del servidor público)**(Cargo del servidor público)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del servidor público)**(Cargo del servidor público)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del servidor público)***TESTIGO SOCIAL***(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del testigo social)*

*(Con fundamento en el artículo 27 bis de la LOPSRM, en el caso de que las licitaciones públicas rebasen el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el D.F.)*

**POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES***(Nombre del licitante)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante)**(Nombre del licitante)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante)**(Nombre del licitante)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante)**(Nombre del licitante)**(firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante)*

*Nota: Las primeras firmas deberán estar incluidas como parte del texto final del acta.*

## ANEXO 4

ESCUDO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
 (Tipo de procedimiento de contratación)  
 No. (Número de procedimiento de contratación)

## ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

QUE SE FORMULA CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 37 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EL ARTICULO 62 DE SU REGLAMENTO CORRESPONDIENTE A LA *(tipo de procedimiento de contratación)*, NÚMERO *(número de procedimiento)*, RELATIVA A: *(Describe los trabajos objeto de la licitación)*.

### I.- FECHA, LUGAR Y HORA DEL ACTO.

En la ciudad de *(ciudad, estado)*, siendo las *(hora de inicio del evento)* horas, del día *(día, mes y año en que se celebra el acto)*, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en sus artículos 36 y 37, así como los artículos 59 y 60 de su Reglamento, se reunieron en la *(lugar donde se realizó el acto)*, sita en *(domicilio del lugar donde se realizó el acto)*, las personas físicas y/o morales y servidores públicos, cuyos nombres, representaciones y firmas figuran al final de esta acta.

### II.- SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDE EL ACTO.

Preside el acto el C. *(nombre del servidor público que preside el acto)*, actuando en nombre y representación del **(Nombre del Ayuntamiento)**. Acto seguido se procedió a pasar lista de asistencia y recibir el sobre cerrado que contiene las propuestas técnicas y económicas que presentan los licitantes; a continuación, se llevó a cabo la apertura del sobre que contiene las proposiciones, así como la documentación distinta a dichas propuestas, procediendo a la verificación de la documentación presentada conforme a los requerimientos contenidos en la convocatoria u oficio de invitación, sin entrar a la revisión de su contenido.

Se accedió a la Bóveda de COMPRANET para verificar la existencia y contenido de las propuestas electrónicas, *(indicar si existen propuestas electrónicas y los licitantes que las presentaron)*.

### III. NOMBRE DE LOS LICITANTES E INDICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

**Se inicia con las proposiciones de los licitantes presentadas vía electrónica y se continúa con las proposiciones de los licitantes presentadas en este acto.**

#### NOMBRE DEL LICITANTE

*(nombre del licitante)*

#### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

*(documentación presentada)*

Cabe destacar que los licitantes participantes, eligieron al representante de la empresa *(nombre de la empresa seleccionada)*, para que en forma conjunta con el servidor público que Preside el Acto, rubriquen la Carta de Proposición y Catálogo de la propuesta de los licitantes, para constancia documental.

## IV.- NOMBRE DE LOS LICITANTES Y EL PRECIO A PAGAR POR LOS TRABAJOS DE LAS PROPOSICIONES.

## NOMBRE DEL LICITANTE(S)

*(nombre del licitante)*PRECIO A PAGAR POR LOS TRABAJOS  
LA PROPOSICIÓN (CON IVA)*(monto de la propuesta)*

## V. LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA PÚBLICA DONDE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN

A efecto de que el (Nombre del Ayuntamiento) esté en condiciones de analizar el contenido de las propuestas recibidas, se cita a los participantes a las *(hora de inicio del acto de Fallo)* horas, del día *(fecha de realización del evento de Fallo)*, para que acudan a esta misma sala, en donde se dará a conocer el Fallo de esta licitación, en presencia de quienes asistan y que firmarán el acta que al efecto se formule.

Para constancia y a fin de que surta sus efectos legales correspondientes, a continuación, rubrican y firman el presente documento los que intervinieron en este acto, entregándoles copia de la misma y a disposición en las oficinas de la convocante y por vía electrónica a través del sistema de COMPRANET.

## POR EL (Nombre del Ayuntamiento)

*(cargo del servidor público que preside)*  
*(Firma autógrafa)*

\_\_\_\_\_

*(Nombre del servidor público que preside)*

*(cargo del servidor público asistente)*  
*(Firma autógrafa)*

\_\_\_\_\_

*(Nombre del servidor público asistente)*

*(cargo del servidor público asistente)*  
*(Firma autógrafa)*

\_\_\_\_\_

*(Nombre del servidor público asistente)*

*(cargo del servidor público asistente)*  
*(Firma autógrafa)*

\_\_\_\_\_

*(Nombre del servidor público asistente)*POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN  
(Nombre del Ayuntamiento)

*(cargo del servidor público asistente)*  
*(Firma autógrafa)*

\_\_\_\_\_

*(Nombre del servidor público asistente)*

**TESTIGO SOCIAL**

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del testigo social)*  
*(Empresa del testigo social)*

**LICITANTES**

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

*(Nombre del licitante)*

*(Firma autógrafa)*

---

*(Nombre del representante legal)*  
*(cargo del representante legal)*

## ANEXO 5

ESCUDO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
(Tipo de procedimiento de contratación)  
No. (Número de procedimiento de contratación)

## FALLO

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; CORRESPONDIENTE A LA *(Tipo de procedimiento de contratación)* NÚMERO *(número de procedimiento de contratación)*, RELATIVA A: *(descripción de la obra o servicio)*.

**A. FECHA, LUGAR Y HORA DEL ACTO.**

En la Ciudad de *(ciudad y estado)*, siendo las *(hora de inicio del acto)* horas, del día *(día de realización del acto)* de *(mes)* del año *(año)*, de acuerdo con la cita notificada a los licitantes que participaron en el acto celebrado el día *(día en que se llevó a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones)* de *(mes)* del año en curso, correspondiente a la presentación y apertura de las proposiciones de esta licitación y para conocer el Fallo de esta *(Nombre del Ayuntamiento)*, se reunieron en *(lugar donde se realiza la reunión)* las personas físicas y/o morales y servidores públicos, cuyos nombres, cargos, representaciones y firmas figuran al final de la presente acta.

**B. SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDE EL ACTO.****Opción 1. En caso que sea el Director General deberá llevar el siguiente texto:**

Preside el presente acto el C. *(nombre del servidor público)*, *(cargo del servidor público)* actuando en nombre y representación de la *(Nombre del Ayuntamiento)*, con el conocimiento del Órgano Interno de Control.

**Opción 2. En caso que sea un representante del funcionario facultado para presidir el acto, deberá llevar el siguiente texto:**

Preside el presente acto el C. *(nombre del servidor público)*, *(cargo del servidor público)* en representación del C. *(nombre del servidor público titular de presidir el acto)* facultado mediante oficio número *(número de oficio de designación)*, de fecha *(fecha de elaboración del oficio)*, actuando en nombre y representación de *(Nombre del Ayuntamiento)*, con el conocimiento del Órgano Interno de Control.

**C. FALLO.**

Con el propósito de dar a conocer el Fallo del procedimiento de contratación, que se formuló de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevó a cabo la lectura del mismo, precisándose que se anexa como parte de esta acta una copia del mismo, para los licitantes que presentaron proposiciones, y que para los licitantes que no hayan asistido al presente evento, estará disponible en CompraNet este mismo día. Por otra parte, estará fijado un ejemplar de esta acta en *(dirección del lugar donde se fijará el Fallo)* que es un lugar visible y con acceso el público.

**I.- RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON, EXPRESANDO TODAS LAS RAZONES LEGALES, TÉCNICAS O ECONÓMICAS QUE SUSTENTAN TAL DETERMINACIÓN E INDICANDO LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA QUE EN CADA CASO SE INCUMPLA****II.- NOMBRE DEL PARTICIPANTE GANADOR Y MONTO TOTAL DE SU PROPOSICIÓN.**

De conformidad con el Fallo antes referido, la proposición que resultó solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la *convocatoria a la licitación u oficio de invitación*, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y es la proposición económicamente más conveniente para el municipio es la presentada por el licitante (*nombre de la persona física o moral a la que se le adjudica el contrato*) y, en consecuencia, se le adjudica el contrato correspondiente a la (*tipo de procedimiento de contratación*) Número (*número de procedimiento de contratación*), por considerar que su propuesta con un monto total de \$ (*monto total de la propuesta ganadora incluyendo el IVA*) (*monto de la propuesta ganadora con letra 00/100 M.N.*), incluyendo el I.V.A.

**III.- FORMA, LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

El licitante ganador se compromete y obliga a entregar las **garantías de cumplimiento de contrato y del anticipo** a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que reciba la notificación de este Fallo, conforme a lo indicado en el artículo 48, fracciones I y II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 90 de su Reglamento, pero invariablemente antes de la firma del contrato; en las oficinas de (*lugar donde deberá entregar las garantías requeridas según la convocatoria*), ubicadas en (*domicilio de las oficinas*).

**(Observación: en caso de no otorgar anticipo se deberá modificar la redacción en lo correspondiente).**

**IV.- EN SU CASO, LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS ANTICIPOS.**

El anticipo será pagado vía electrónica a la cuenta que proporcione el licitante ganador dentro de los dos días siguientes a la presentación y aprobación de las garantías correspondientes.

**V.- LUGAR Y FECHA ESTIMADA EN QUE EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ FIRMAR EL CONTRATO.**

La presente acta surte efecto para la empresa (*nombre de la empresa que se adjudicó la licitación*), de notificación en forma y por ello se compromete y obliga a firmar el contrato respectivo y sus anexos a las (*hora de inicio del acto*) horas, del día (*día en que se firmará el contrato*) de (*mes*) del año (*año*), en las oficinas de (*lugar donde se firmará el contrato*), ubicadas en (*domicilio de las oficinas*).

**VI.- FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.**

El contratista deberá iniciar los trabajos el día (*día de inicio de los trabajos*) de (*mes*) del año (*año*), los cuales tendrán una duración de (*días naturales que durará los trabajos*) días naturales.

**VII.- NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.****VIII.- CIERRE DEL FALLO.**



En apego a lo establecido en el artículo 74, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y conforme a lo dispuesto en el apartado (*número de apartado de la convocatoria a la licitación en el que hace referencia a las propuestas desechadas*), de la *convocatoria u oficio de invitación*, se comunica a los participantes que las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de licitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha de este Fallo.

Para constancia y a fin de que surta sus efectos legales correspondientes, a continuación, firman el presente documento, al margen y al calce, los servidores públicos y las personas que intervinieron en el presente acto de Fallo.

### POR EL AYUNTAMIENTO

(Firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público que preside el acto)  
(Cargo del servidor público que preside el acto)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público)  
(Cargo del servidor público)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público)  
(Cargo del servidor público)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público)  
(Cargo del servidor público)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del servidor público)  
(Cargo del servidor público)

### TESTIGO SOCIAL

(Firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del testigo social)

(En el caso de que las licitaciones públicas rebasen el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el D.F.)

### POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

(Nombre de la empresa)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)  
(Cargo del representante)

(Nombre de la empresa)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)  
(Cargo del representante)

(Nombre de la empresa)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)  
(Cargo del representante)

(Nombre de la empresa)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)  
(Cargo del representante)

## ANEXO 6

ESCUDO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
 (Tipo de procedimiento de contratación)  
 No. (Número de procedimiento de contratación)

## DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS (MODIFICATORIOS O ADICIONALES)

Dictamen técnico que funda y motiva la justificación para celebrar un convenio que modifica las condiciones originalmente pactadas en el contrato N°. (*núm. contrato*) consistente en (*objeto del contrato*).

Con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos: 59 párrafos primero y segundo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y; 99, 100, 101, 102, 104, 105 y 106 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se presenta el siguiente dictamen de (*tipo de convenio*) en los alcances al contrato N° (*núm. de contrato*) consistente en (*objeto del contrato*) celebrado (*contratista*) de conformidad con lo siguiente:

**1.-Antecedentes:** (*descripción*)

**2.-Hechos y/o razones técnicas:** (*relación y descripción*)

**3.-Conclusiones:** (*descripción*)

**4.- Fundamento legal:**

### **Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas**

**Artículo 59.** *Las Dependencias y Entidades podrán, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y expresas, modificar los Contratos sobre la base Precios Unitarios y Mixtos en la parte correspondiente, mediante Convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 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 de la Ley o los Tratados.*

*Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser autorizados bajo la responsabilidad de titular del área responsable de la contratación de los trabajos. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de esta Ley o de los tratados*

*Los convenios señalados en los párrafos anteriores deberán ser autorizados por el servidor público que se determine en las políticas, bases y lineamientos de la dependencia o entidad de que se trate.*

*Cuando la modificación implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original del contrato o del plazo de ejecución, en casos excepcionales y debidamente justificados, la dependencia o entidad solicitará la autorización de la Secretaría de la Función Pública para revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.*

*En el caso de requerirse modificaciones en los términos y condiciones originales del contrato, que no representen incremento o disminución en el monto o plazo contractual, las partes deberán celebrar los convenios respectivos.*

**Reglamento de la Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.**

**Artículo 99.-** Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o plazo de ejecución de los trabajos, la dependencia o entidad procederá a celebrar el convenio correspondiente con las nuevas condiciones, debiendo el residente sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan.

Para los efectos del artículo 59 de la Ley, las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de los convenios, se considerarán parte del contrato y por lo tanto obligatorias para quienes los suscriban.

El conjunto de los programas de ejecución que se deriven de las modificaciones, integrará el programa de ejecución convenido en el contrato, con el cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

Los convenios modificatorios a los contratos deberán formalizarse por escrito por parte de las dependencias y entidades, los cuales deberán ser suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

**Artículo 100.-** Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresarán en días naturales, y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo originalmente pactado; en tanto que, si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato.

Las modificaciones al plazo serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo documento.

**Artículo 101.-** Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o 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.

En tales casos los conceptos contenidos en el contrato y los emitidos en cada uno de los convenios, pueden ir en la misma estimación, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

**Artículo 102.-** Para los efectos del cuarto párrafo del artículo 59 de la Ley, cuando la modificación a los contratos implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido en el mismo o del plazo de ejecución, la dependencia o entidad junto con el contratista, deberán revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten. La revisión de los indirectos y el financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría de la Función Pública, en los siguientes casos:

- I. Cuando se incremente en más de un veinticinco por ciento el monto, sin incrementarse el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;
- II. Cuando se **reduzca** en más de un veinticinco por ciento el monto y el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato, y
- III. Cuando se incremente en más de un veinticinco por ciento el monto y el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato.

En los demás casos de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado en este artículo, no se requerirá autorización de la Secretaría de la Función Pública, debiendo las dependencias y entidades proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los indirectos y financiamiento deberá realizarse conforme al siguiente procedimiento:

- a. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratado, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- b. Se deberá tomar como base para la revisión la información contenida en la proposición;
- c. De la información mencionada en la fracción anterior se deberán identificar los rubros de administración en campo y los de oficinas centrales, así como los rubros que integran el porcentaje de financiamiento propuesto originalmente;

- d. La dependencia o entidad debe establecer junto con el contratista los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron los trabajos;
- e. Con base en las diferencias detectadas, la dependencia o entidad junto con el contratista, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- f. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que el contratista requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- g. La autorización de los ajustes por parte de la dependencia o entidad deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los trabajos desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

**Artículo 104.-** Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista se percató de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo a la dependencia o entidad de que se trate, para que ésta resuelva lo conducente; el contratista sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte de la residencia, salvo que se trate de situaciones de emergencia en las que no sea posible esperar su autorización.

La dependencia o entidad deberá asegurarse de contar con los recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado. Por su parte, el contratista ampliará la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en la misma proporción sobre el monto del convenio.

**Artículo 105.-** Cuando exista la necesidad de ejecutar trabajos por cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, se deberán aplicar a estos precios, los porcentajes de indirectos, costo por financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales convenidos en el contrato, salvo lo previsto en el artículo 92 de este Reglamento.

**Artículo 106.-** Cuando la dependencia o entidad requieran de la ejecución de cantidades adicionales no previstas en el catálogo original del contrato, se haya formalizado o no el convenio, el contratista una vez ejecutados los trabajos, podrá elaborar sus estimaciones y presentarlas a la residencia en la fecha de corte más cercana.

Con base en lo anterior, se debe modificar el contrato de obra pública referido, por lo tanto, el presente dictamen sustenta la necesidad de formalización entre las partes, del convenio correspondiente.

El presente dictamen técnico se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

POR EL (Nombre del Ayuntamiento)

POR LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
 Servidor público facultado para elaborar este  
 dictamen técnico.

\_\_\_\_\_  
 Representante legal de la empresa.

Autorizó

\_\_\_\_\_  
 Servidor público facultado para autorizar este  
 dictamen.

## ANEXO 7

ESCUDO

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS**

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y 166 DE SU REGLAMENTO, PARA FORMALIZAR LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO NÚMERO *(número de contrato)*, CONSISTENTES EN \_\_\_\_\_.

**I. LUGAR, FECHA Y HORA.**

En la Ciudad de *(ciudad y estado)*, siendo las *(hora de inicio del acto)* horas, del día *(fecha)*, de acuerdo con la cita notificada al Contratista que participa en el acto de entrega y recepción física de los trabajos, se reunieron en *(lugar donde se realiza la reunión)* las personas físicas y/o morales y servidores públicos, cuyos nombres, cargos, representaciones y firmas figuran al final de la presente acta.

**II. NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE DE OBRA Y DEL SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS (EN SU CASO) POR PARTE DE LA (NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO) Y DEL SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA.**

Los que intervienen en el acto: *(anotar el nombre completo y cargo del servidor público y contratista)*

*Indicar el nombre del Residente de Obra designado.*

*Indicar el nombre del Supervisor de obras (en su caso)*

*Indicar el nombre del Residente General si asiste.*

*Indicar el nombre del Superintendente de Construcción designado.*

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE RECIBEN.**

*(anotar la descripción de los trabajos)*

**IV. IMPORTE CONTRACTUAL, INCLUYENDO EL DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS Y AJUSTE DE COSTOS.**

- El importe contractual correspondiente al contrato número *(número de contrato)* es de:  
\$ *(se refiere al monto original del contrato sumando los importes del o los convenios que se hayan autorizado y, los ajustes de costos).*

**V. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PRECISANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN CONTRACTUAL Y EL PLAZO EN QUE REALMENTE SE EJECUTARON, INCLUYENDO LOS CONVENIOS.**

El período de ejecución de los trabajos es el siguiente:

**Conforme al periodo de contrato.**

Fecha de inicio: *(fecha de inicio según contrato)*

Fecha de terminación: *(fecha de terminación según contrato)*

Plazo de ejecución: *(número de días naturales de duración de la obra según contrato)*

**Conforme al periodo real de ejecución:**Fecha de inicio: *(fecha de inicio real)*Fecha de terminación: *(fecha de terminación real)*Plazo de ejecución: *(número de días naturales reales de duración de la obra)***VI. RELACIÓN DE LAS ESTIMACIONES PAGADAS, ASÍ COMO LAS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN.** *(relación de estimaciones)*

| ESTIMACIÓN     | PERIODO DE EJECUCIÓN | IMPORTE | IVA | MONTO EJERCIDO | OBSERVACIONES |
|----------------|----------------------|---------|-----|----------------|---------------|
| 1.             |                      |         |     |                |               |
| 2.             |                      |         |     |                |               |
| TOTAL EJERCIDO |                      |         |     |                |               |
| <b>TOTAL</b>   |                      |         |     |                |               |

**VII. DECLARACIÓN DE LAS PARTES DE QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES DE LA CONSTRUCCIÓN FINAL, ASÍ COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y LOS CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES INSTALADOS.**

El contratista (*contratista*) hace entrega a la Residencia de Obra los planos correspondientes a la construcción final, consistentes en:

*(enlistar y detallar lo que se entrega conforme a los trabajos ejecutados)*

**VIII. CONSTANCIA DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA, POR PARTE DE LA CONTRATISTA, O A LA SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

*(Describir archivos que se entregan y reciben)*

**IX. ENTREGA DE GARANTÍA.**

De conformidad con los artículos: 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y; 166 último párrafo de su Reglamento, en este acto el CONTRATISTA hace entrega de la garantía para responder de los defectos que resultaren de los trabajos ejecutados, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido consistente en *(fianza, carta de crédito, fideicomiso)*.

**POR EL** (Nombre del Ayuntamiento)

(firma autógrafa)

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_Residente de Obra\_\_\_\_\_

\_\_\_\_En su caso supervisión externa\_\_\_\_

(firma)

(firma)

**POR EL CONTRATISTA**

(firma autógrafa)

\_\_\_\_\_Superintendente\_\_\_\_\_

(firma)

\_\_\_\_\_(Representante del contratista)\_\_\_\_\_

(firma)

## ANEXO 8

ESCUDO

NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO

## ACTA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

No. \_\_\_\_\_.

En la ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas del día (*anotar la fecha*), se reunieron en las Oficinas del (*anotar el nombre del área responsable de la ejecución de los trabajos*) ubicadas en (*anotar el domicilio completo del lugar en que se lleva a cabo el acto*), las personas cuyos nombres y carácter con que intervienen se mencionan a continuación:

(**Anotar el nombre correspondiente. Este dato es obligatorio**) en su carácter de **Residente de Obra** o Servicios del (Nombre del Ayuntamiento);

(**Anotar el nombre correspondiente. Este dato es obligatorio**) en su carácter de **Superintendente de Construcción o de Servicios** del Contratista (*anotar el nombre o razón social de la persona física o moral con quien se suscribió el contrato*).

Con fundamento en los artículos 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 172 de su Reglamento, y la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato, para dar por extinguidos los derechos y obligaciones del contrato que se especifica a continuación:

Número de contrato: (*anotar el número de contrato*)

Objeto del Contrato: (*anotar la descripción*)

**Nota No. 1** (En caso que en el finiquito del contrato hubieran quedado saldos a favor o en contra, deberán relatarse de manera detallada las causas que le dieron origen).

(*En caso de saldos a favor del contratista*) Las estimaciones de los conceptos que estaban pendientes de pago, mismas que ya fueron aprobadas y pagadas por (Nombre del Ayuntamiento) son las que se relacionan a continuación:

(*En caso de saldos a favor del Ayuntamiento*) los adeudos del contratista a favor del Ayuntamiento que ya fueron liquidados, mediante (*anotar la forma en que se efectuó dicha liquidación: deducciones, compensación, depósito bancario, etc.*), son las que se relacionan a continuación:

**Nota No. 2** (Relacionar únicamente la(s) estimación(es) mediante las cuales se liquidaron los conceptos pendientes).

| Estimación No. | De fecha | Periodo que comprende |  |    | Monto estimado | Monto acumulado |
|----------------|----------|-----------------------|--|----|----------------|-----------------|
|                |          | del                   |  | Al |                |                 |
|                |          | del                   |  | Al |                |                 |
| <b>TOTAL</b>   |          |                       |  |    |                |                 |



Asimismo, ambas partes manifiestan que no existen adeudos ni reclamaciones que hacer, por lo tanto, se dan por extinguidas las obligaciones que genera el contrato, otorgando el más amplio finiquito que en derecho proceda respecto del contrato número (*Anotar el número de contrato*) así como el recibo más eficaz del mismo.

**SUGERENCIA DE INCLUSIÓN:** LA PRESENTE SE FIRMA SIN PERJUICIO DEL DERECHO DEL (Nombre del Ayuntamiento) DE HACER VALER LAS GARANTÍAS DE VICIOS OCULTOS Y DEMÁS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

Con lo anterior, se da por terminada esta diligencia siendo las \_\_\_\_ horas del día (anotar la fecha), en la Cd. de \_\_\_\_\_, levantándose la presente acta, firmando al calce los que en ella intervinieron.

|   |  |
|---|--|
| <b>Por</b> (Nombre del Ayuntamiento)  | <b>Por</b> (Nombre o razón social del contratista)             |
| (nombre y firma)<br><b>Residente de Obra o Servicios</b>                                    | (nombre y firma)<br><b>Representante Legal del Contratista</b> |
| (en su caso, nombre y firma)<br><b>Área Responsable de la Ejecución<br/>de los Trabajos</b> |  |

Notas:

- 1.- Se deberán ante firmar todas las hojas.
- 2.- Se podrán incluir otros nombres y firmas, especificando el carácter con que intervinieron en el acto.
- 3.- En caso de que la última hoja del acta sólo contenga firmas, se deberá incluir la leyenda siguiente:  
Esta hoja forma parte integrante del Acta Administrativa de Extinción de Derechos y Obligaciones del Contrato No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## FUENTES DE CONSULTA

- *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley Núm. 825*; Veracruz, México: Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Última Reforma 11 de enero de 2016).
- *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*; México: H. Congreso de la Unión (Última Reforma 13 de enero de 2016).
- *Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley Núm. 9*; Veracruz, México: Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Última Reforma 21 de enero de 2016).
- *Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas*. México: Secretaría de la Función Pública (2012).
- *Manual para la Gestión Pública Municipal*; Veracruz, México: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (2016).
- *Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz*; Veracruz, México: Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Publicado el 24 de febrero del 2016).
- *Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas*; México: H. Congreso de la Unión (Publicado 28 de julio de 2010).