

**EL CIUDADANO LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE JULIO DE 2021, APROBÓ EL REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Uno de los detonantes de mayor impacto económico en nuestro país, son las obras de infraestructura las que para su mayor impulso requieren de la participación activa de todos los sectores involucrados que intervienen en su desarrollo.

No resulta ajeno a esta concepción, los subsecuentes beneficios y bienestar social que las obras de infraestructura deben de proporcionar a la población en general, al crecimiento y desarrollo regional de la ciudad en función de la creación de empleos y de la derrama económica que ello representa, con independencia de su reflejo que amerita la igual importancia con respecto a los beneficios y servicios públicos que trae consigo como uno de los fines esenciales de la administración como ente gubernamental, los que en un régimen democrático debe proporcionar en forma continua y permanente a sus gobernados.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan los Municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y determina criterios de carácter general para la realización y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. En ese mismo orden se establece que los servidores públicos de los Municipios tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

Una buena regulación de las contrataciones públicas genera efectos virtuosos para todos. Por una parte permite que el Municipio contrate obteniendo el mejor valor por los recursos públicos y consecuentemente, cumpla con las funciones encomendadas constitucionalmente; por la otra, la eficiencia y certidumbre son las condiciones en las se incentiva la inversión y la competencia, particularmente en actividades de alto impacto como son las obras de infraestructura.

Con un marco jurídico más ágil y adecuado que evite tiempos innecesarios en la ejecución de las obras públicas beneficia los costos de éstas y contribuye a tener una coordinación eficiente y eficaz para aplicar las economías resultantes en ampliación de metas o nuevos proyectos de obras en beneficio de la ciudad.

Partiendo del respeto a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que garantizan la obtención de las mejores condiciones para el Estado en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los miembros de esta comisión hemos tenido a bien presentar esta iniciativa que tiene como finalidad actualizar los supuestos jurídicos para establecer una congruencia con la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 20 de abril de 2018.

El objeto del Reglamento es regular la operatividad administrativa de las dependencias y entidades del Municipio de León, Guanajuato que llevan a cabo la contratación de obra pública y servicios relacionados, en materia de licitación pública, simplificada y en las adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, además de facilitar la atención ciudadana y regular las etapas de planeación, programación, ejecución y control de obras, mantenimiento urbano, alumbrado público y su respectiva supervisión.

El contenido del presente Reglamento consta en un total de XII capítulos y XVIII secciones.

En su elaboración se aplicaron criterios lógicos, técnicos y sistemáticos a partir del análisis de las disposiciones normativas de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En el Capítulo I. Disposiciones Generales establece los supuestos preliminares que le dan dirección al Reglamento, como lo es su objeto, el glosario, principios de su aplicación, autoridades competentes y sujetos obligados de la norma.

Del Capítulo II. Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, se regula la coordinación con otras dependencias, entidades y organismos de iniciativa privada que realizan obra pública, con la finalidad de no empatar obras, ahorrar tiempo en su ejecución, así como capital humano y financiero.

Se prevé como parte importante de la planeación, la socialización de las obras públicas con los vecinos de la zona donde se realizarán.

Se impone la obligación para las dependencias y entidades de la obra pública de generar y actualizar un banco de proyectos que permita programar y presupuestar recursos públicos con debida anticipación y aprovechar las economías con los proyectos existentes. Devengar en tiempo y forma los recursos públicos sin tener subejercicio.

En lo que respecta al Capítulo III correspondiente al Padrón Único de Contratistas solo se prevé la solicitud de suspensión o cancelación del registro del Padrón en correlación al procedimiento previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, toda vez que éste es competencia Estatal y está normado por el reglamento de esa Ley.

Con la finalidad de transparentar los procedimientos de adjudicación de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, se contempla el Capítulo IV. Del Comité de Obra Pública que regula a través de tres secciones, la naturaleza de este órgano colegiado, sus atribuciones, la de sus integrantes así como su funcionamiento dentro de los procedimientos de contratación.

En el Capítulo V Formas de Realizar la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma contempla en dos secciones, la regulación destinada a los tipos y generalidades de los contratos como lo son la integración de los precios unitarios, alzados y la integración costos directos e indirectos que se fijan en dichos instrumentos jurídicos.

El Capítulo VI. Sexto. Procedimientos para la Contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, integra en cuatro secciones los supuestos jurídicos para regular el procedimiento de licitación pública, licitación simplificada y adjudicación Directa de la Obra pública y los servicios relacionados con ésta.

Por su parte el Capítulo VII. Regula la ejecución de la obra pública por administración Directa.

El Capítulo VIII. Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, se compone de seis secciones destinadas a la regular los términos de la Contratación, modificación de los contratos, ejecución de la obra, la bitácora, estimaciones y formas de garantizar la ejecución de la Obra Pública y los Servicios Relacionados con la misma.

En el Capítulo IX. Suspensión y Terminación de los Contratos se establecen los supuestos jurídicos para dar por terminada la relación contractual con motivo de las obras públicas y servicios relacionados con estas.

El Capítulo X, XI y XII se regula lo respectivo a la entrega recepción de los trabajos, notificaciones y medios de defensa a interponer por parte de los contratistas.

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

# REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL MUNICIPIO DE LEON GUANAJUATO

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, rehabilitación y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con la misma que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

### Principios generales

**Artículo 2.** En la aplicación del presente Reglamento se deberán observar los principios generales determinados en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### Glosario

**Artículo 3.** Además de los conceptos señalados en la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Ajuste de costos:** El procedimiento de actualización de costos de los trabajos no ejecutados con respecto al programa de obra autorizado, derivado de la variación que sufren en el tiempo por el incremento o decremento del precio de insumos, por circunstancias de carácter económico;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- III. **Bitácora:** El instrumento técnico de control sobre el desarrollo y ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma que sirve como medio de comunicación convencional entre las partes Contratantes;
- IV. **Caso fortuito:** Causas irresistibles e inevitables producidas por factores provenientes de fenómenos naturales que impiden el cumplimiento de una obligación;
- V. **Comisión:** Órgano colegiado integrado por los ediles del H. Ayuntamiento para analizar los asuntos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

- VI. **Contratante:** Dependencia o Entidad del Municipio de León, Guanajuato, que celebra acuerdos mediante los cuales crea, transmite, modifica y extingue derechos y obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- VII. **Contratista:** Persona física o moral debidamente registrada en el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios de Guanajuato que celebra con la Contratante contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de la Ley y este Reglamento;
- VIII. **Convocante:** Dependencia o Entidad del Municipio de León, Guanajuato, quienes realizan procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- IX. **Dependencia:** Unidad administrativa que lleva a cabo la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. **Dirección:** La Dirección General encargada de la obra pública en el Municipio de León, Guanajuato;
- XI. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados y Entidades paramunicipales, cuya naturaleza de su objeto y atribuciones en sus propios ordenamientos les permitan ejecutar obra pública;
- XII. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que la Contratante establece para la ejecución de las obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XIII. **Especificaciones particulares de construcción:** El conjunto de requisitos exigidos por la Contratante para la realización de cada obra, mismas que complementan las Especificaciones generales de construcción;
- XIV. **Estimación:** Es la documental comprobatoria de la aplicación de las condiciones de pago establecidas en el contrato, para la obra ejecutada en el periodo autorizado. En los contratos a precio alzado es la valuación en porcentaje del precio alzado pactado, correspondiente al avance de obra ejecutado y al periodo del programa de ejecución. En su caso se considerará, para efecto de pago, la amortización de los anticipos y los ajustes costos;

- XV. **Gestión Comunitaria:** Conjunto de acciones que deberá implementar la Dependencia o Entidad Contratante para considerar el impacto social en la planeación, desarrollo y ejecución de la obra pública o servicios relacionados con esta;
- XVI. **Ley:** La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XVII. **Liquidez:** Diferencia aritmética entre activo circulante y pasivo circulante;
- XVIII. **Licitador:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de adjudicación mediante las modalidades de licitación pública o de licitación simplificada;
- XIX. **Normas de calidad:** Requisitos mínimos que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, la Convocante establece para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;
- XX. **Números generadores:** Documental que contiene la información completa y detallada de los trabajos ejecutados y por ejecutar, que determinan la medición y operaciones aritméticas para cuantificar los trabajos ejecutados y faltantes por ejecutar;
- XXI. **Padrón:** Registro donde se incluyen los datos de las personas físicas y morales que contratan obra pública o servicios relacionados con la misma, también conocido como Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XXII. **Precio Unitario:** El correspondiente a la suma de cargos por concepto de costos directos, costos indirectos, financiamiento y la utilidad del Contratista;
- XXIII. **Proyecto arquitectónico:** El que comprende los planos constructivos, define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra;
- XXIV. **Proyecto de ingeniería:** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, catálogo de conceptos, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;
- XXV. **Red de actividades:** La representación gráfica del proceso constructivo que seguirá el Contratista para llevar a cabo los trabajos, en la que se deberá contemplar las actividades a realizar, indicando su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes entre las

actividades que las anteceden y las que le preceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y la holgura de cada una de ellas;

- XXVI. **Residente de obra:** Profesionista especializado en la ejecución de la obra pública que designa el Contratista o consultor con la obligación de coordinar, controlar, vigilar, dirigir y supervisar en todo tiempo las obras o servicios contratados, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto de obra o servicio;
- XXVII. **Secretaría:** Secretaría de Infraestructura Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato;
- XXVIII. **Sobrecosto:** La diferencia entre el importe que le representaría a la Contratante concluir con otro Contratista los trabajos pendientes y el costo de la obra no ejecutada al momento de rescindir el contrato; y
- XXIX. **Supervisor de Obra:** Persona física o moral que se encarga de llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del presente Reglamento.

#### **Autoridades competentes**

**Artículo 4.** Es autoridad competente, para la aplicación de este Reglamento, la Dirección, el Comité de Obras, las Dependencias o Entidades que contraten y/o ejecuten obra pública o servicios relacionados con la misma, a través de sus órganos de gobierno y sus respectivos subcomités.

Tratándose de las Entidades, la firma de los contratos corresponderá a quienes estén facultados para la suscripción de contratos en general, en los términos de sus ordenamientos respectivos.

#### **Sujetos obligados**

**Artículo 5.** Las personas físicas o morales que ocurran como Licitantes y aquéllas que obtengan el carácter de Contratistas, se sujetarán en lo conducente a las disposiciones de este Reglamento.

## **CAPITULO II PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA**

#### **Planeación**

**Artículo 6.** Para la planeación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, se deberá considerar, además de lo previsto en la Ley, lo siguiente:

- I. La coordinación con otras Dependencias, Entidades y organismos de la iniciativa privada que realicen trabajos en el lugar de ejecución, o bien, que cuenten con instalaciones en operación, con el propósito de identificar aquellos trabajos que pudieran ocasionar daños, interferencia o suspensión de los servicios públicos;

Para tal efecto, se delimitarán los alcances de los trabajos que a cada una de ellas les corresponda realizar, debiendo establecerse el programa de ejecución que contemple una secuencia de actividades, de forma tal que se evite la duplicidad o repetición de conceptos de trabajo;

- II. Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de las obras y servicios y la selección de aquellos procedimientos de seguridad del personal e instalaciones, construcción, materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos técnicos, ambientales y económicos del proyecto;
- III. La prioridad a la continuación de las obras y servicios en proceso;
- IV. Los análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios correspondientes;
- V. Los trabajos de conservación y mantenimiento de bienes muebles adheridos a vialidades y espacios públicos;
- VI. Las obras que deban realizarse por requerimiento de otras Entidades, así como las correspondientes al desarrollo regional a través de los convenios que celebren con los Gobiernos Federal, Estatal y otros Municipios, cuando sea el caso;
- VII. La aplicación de medidas de seguridad e higiene;
- VIII. La disponibilidad de personal adscrito a las áreas de proyectos, mantenimiento y construcción tratándose de obras por administración directa; y
- IX. La Gestión Comunitaria, así como los recursos, maquinaria y equipo que se utilice en la ejecución de la obra.

### **Presupuestación**

**Artículo 7.** La Dirección y Entidades ejecutoras de obra pública deberán programar de manera anticipada en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, las



obras públicas y servicios relacionados con las mismas que deberán ejecutarse, así como aquellas que por sus características abarcan más de un ejercicio fiscal.

En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, deberá determinarse tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas.

Las propuestas de inversión de cada uno de los años subsecuentes, cuando proceda, se ajustarán a las condiciones de costo que rijan en el momento de la formulación del proyecto del presupuesto anual correspondiente. En todo caso, las Dependencias y Entidades municipales, deberán tomar en cuenta el efecto de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con saldo disponible.

#### **Aplicación de remanentes**

**Artículo 8.** La Dirección deberá presentar a la Tesorería Municipal, antes del mes de diciembre, los remanentes de recursos que se hayan generado con motivo del cierre administrativo que se realice por la conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con estas para que puedan ser considerados en el presupuesto de egresos del siguiente ejercicio fiscal para la ejecución de nuevas obras o ampliación de las ya iniciadas.

#### **Banco de proyectos**

**Artículo 9.** La Dirección y Entidades, deberán generar y actualizar de manera cuatrimestral una base de datos de los estudios y proyectos de obra pública que les permitan programar y presupuestar con debida anticipación su ejecución y la de los servicios públicos relacionados con la misma.

#### **Aspectos a considerar en el programa de obra**

**Artículo 10.** En la programación de la obra pública o servicios relacionados con la misma, las Dependencias y Entidades deberán de considerar lo siguiente:

- I. Los periodos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones;
- II. Los periodos de prueba para la implementación de las Normas de Calidad y especificaciones de construcción;
- III. Los análisis de factibilidad de la ejecución de la obra y servicios relacionados con la misma, acreditación de la propiedad, uso y destino de suelo, así como planes maestros;
- IV. El tiempo que representa la evaluación del impacto ambiental y vial;
- V. El tipo de procedimiento para adjudicar la obra; y

VI. El presupuesto requerido que se encuentre debidamente autorizado.

### **Impacto ambiental y vial**

**Artículo 11.** En el supuesto que resulte aplicable, antes de iniciar cualquier obra o servicio relacionado con esta, el Contratista deberá contar con la resolución de la evaluación de las manifestaciones de impacto ambiental e impacto vial correspondientes. Las condicionantes y observaciones establecidas en las resoluciones antes referidas deberán de estar incluidas en los proyectos de obra con el objeto de prevenir, mitigar o restituir algún impacto con la ejecución de las obras.

La Contratante coadyuvará con el Contratista en la gestión de los procedimientos necesarios para contar con la resolución de evaluación de los impactos ambiental y vial.

### **Programas de planeación**

**Artículo 12.** Los programas de planeación de los trabajos indicarán las fechas previstas de inicio y terminación de las obras o servicios en todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación.

### **Proyecto ejecutivo**

**Artículo 13.** El proyecto ejecutivo deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- I. Gestión del proyecto que incluye su localización detallada, socialización, acreditación de la propiedad o en su defecto la liberación de derecho de vía, factibilidades, dictámenes, autorizaciones y permisos en su caso;
- II. Levantamiento topográfico detallado del área o predio a ubicar la obra así como los estudios de mecánica de suelos y estudios complementarios en su caso, firmados por los especialistas y/o responsables de los mismos;
- III. Estudios específicos de acuerdo al tipo y género de proyecto y obra, firmados por los especialistas y/o responsables de los mismos;
- IV. Los proyectos propios de la obra con todos los planos arquitectónicos, las ingenierías y especialidades, los estudios, cálculos, memorias técnicas y todos los documentos detallados que son necesarios para su construcción, firmados por el responsable del proyecto y sus corresponsables;
- V. Especificaciones detalladas;
- VI. Números generadores y catálogo de conceptos detallado; y

VII. Presupuesto base.

### **CAPITULO III PADRÓN ÚNICO DE CONTRATISTAS**

#### **Registro del Padrón Único de Contratistas**

**Artículo 14.** Toda persona física o moral, podrá intervenir en cualquiera de los procedimientos de contratación contemplados en el presente Reglamento, siempre y cuando se encuentre inscrita y su registro debidamente actualizado en el Padrón único de Contratistas para el Estado y los Municipios que tiene a cargo la Secretaría.

El registro al Padrón, su actualización, refrendo, suspensión y cancelación se deberá atender lo que al respecto dispone la Ley.

#### **Solicitud de suspensión o cancelación del registro**

**Artículo 15.** La Contratante deberá solicitar a la Secretaría iniciar el procedimiento de suspensión o cancelación del registro del Padrón único de Contratistas cuando conozca de algún Contratista que haya actualizado alguno de los supuestos de suspensión o cancelación establecidos en la Ley. Para ello deberá hacer llegar a la Secretaría el expediente del procedimiento administrativo correspondiente.

#### **Impedimento para adjudicar obra**

**Artículo 16.** La Contratante deberá notificar a la Dirección y Entidades de la administración pública municipal que ejecutan obra pública, la resolución que emita la Secretaría en los procedimientos de suspensión o cancelación de registro con la finalidad de no contratar con las personas físicas o morales que les fue suspendido o cancelado su registro.

### **CAPÍTULO IV COMITÉ DE OBRA PÚBLICA**

#### **Sección Primera Integración del Comité y Subcomités de Obra**

##### **Naturaleza del comité**

**Artículo 17.** El Comité de Obra es el órgano colegiado responsable de evaluar las propuestas técnicas y económicas previo análisis y presentación de cuadros fríos que elabore la Dirección en el desahogo de los procedimientos de licitación.

##### **Integración del comité**

**Artículo 18.** El Comité de Obra Pública se integra de la siguiente manera:

- I. La Presidencia, ocupada por la persona que ejerza la titularidad de la Dirección, quien también representará al comité ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- II. La Secretaría Ejecutiva, ocupada por la persona que funja como titular de la Dirección de Costos y Presupuestos adscrita a la Dirección y que se encargará de la revisión y presentación detallada de las propuestas técnicas y económicas que formulen los licitantes; y
- III. Las vocalías siguientes:
  - a) Quien ejerza la Presidencia de la Comisión de Ayuntamiento que tenga su cargo el análisis, estudio y dictaminación de los asuntos en materia de obra pública;
  - b) Una persona que represente la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, delegación León, que preferentemente cuente con conocimientos y experiencia en elaboración y valoración de concursos y costos para la obra pública, debidamente acreditada;
  - c) Una persona que represente del Colegio de Ingenieros Civiles de León, A.C., que preferentemente cuente con conocimientos y experiencia en elaboración y valoración de concursos y costos para la obra pública, debidamente acreditada;
  - d) Una persona que represente el Colegio de Arquitectos de León A.C., que preferentemente cuente con conocimientos y experiencia en elaboración y valoración de concursos y costos para la obra pública, debidamente acreditada;
  - e) Dos personas jóvenes representantes ciudadanos que serán propuestos, uno por el Instituto Municipal de la Juventud y otro por parte del Consejo de la Contraloría Social;
  - f) La persona que designe el titular de la Dirección para que represente a su coordinación jurídica, con el mismo perfil;
  - g) Una persona representante de la Dependencia o Entidad, según la naturaleza de la obra o servicio materia de la licitación;
  - h) Un edil representante de las distintas fuerzas políticas que conforman el Ayuntamiento; y
  - i) Una persona representante de la Contraloría Municipal.

Las personas señaladas en las fracciones II y III, inciso e), h), e i) tendrán derecho a voz, pero no derecho a voto.

### **Subcomités de las Entidades**

**Artículo 19.** En el caso de las Entidades, su Órgano de Gobierno será quien determine la integración de sus respectivos Subcomités, debiendo contar al menos con los siguientes integrantes:

- I. Una Presidencia ocupada por la persona que ejerza la titularidad de la Dirección General o su equivalente;
- II. Una Secretaría Ejecutiva ocupada por la persona que ejerza la titularidad de la Dirección Administrativa o su equivalente;
- III. Dos o más integrantes ciudadanos del Órgano de Gobierno;
- IV. Dos miembros del Ayuntamiento de diferentes fuerzas políticas, preferentemente integrantes del Órgano de Gobierno; y
- V. Una persona representante de la Contraloría Interna de la Entidad.

La Secretaría Ejecutiva y la persona representante de la Contraloría Interna de la Entidad contará únicamente con derecho a voz y el resto de los miembros contarán con derecho a voz y voto. En caso de empate, la presidencia contará con voto de calidad.

### **Designación de los integrantes**

**Artículo 20.** El Comité se integra cada tres años, observando lo siguiente:

- I. Los ediles y funcionarios públicos señalados en las fracciones I, II y III incisos a), f), g), h) e i) del artículo 18 del presente Reglamento, integran el Comité por el simple hecho de su nombramiento; y
- II. Las personas propietarias y sus respectivos suplentes de las vocalías que señalan los incisos b), c), d) y e) contenidos en la fracción III del artículo 18 del presente ordenamiento, serán designadas por el Ayuntamiento dentro de los primeros 60 días hábiles de haber iniciado el periodo constitucional de cada administración, a propuesta del Presidente Municipal, quien los elegirá de entre la terna que para tal efecto le presenten la Cámara y Colegios de Profesionistas a quienes se les enviará una invitación para que presenten sus propuestas.

En el supuesto de que el Presidente Municipal no recibiera respuesta, él podrá realizar la propuesta de las personas que ocupen las vocalías y de sus respectivos suplentes.

El organismo de que se trate deberá proponer a tres suplentes por propietario, con la finalidad de que éstos determinen que suplente los representará en el comité, cuando el propietario o algún suplente tenga un conflicto de interés con los temas a tratar.

Este supuesto deberá ser notificado al Comité y al organismo que representan antes de que se inscriba en la convocatoria para que asista otro suplente a la sesión.

#### **Requisitos de vocalías**

**Artículo 21.** Para ocupar los cargos de las vocalías que refieren los incisos b), c), d) y e) del artículo 18 del presente Reglamento se requiere lo siguiente:

- I. Tener residencia de dos años en el Municipio de León Guanajuato;
- II. Contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
- III. No ser candidato a cargo alguno de elección popular, durante la designación y el desempeño como vocal, ni haber sido representante popular a elección municipal en el periodo anterior;
- IV. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante la designación y el desempeño como vocal;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- VI. No ser cónyuge ni tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o parentesco civil con cualquiera de las y los vocales; y
- VII. No tener litigios pendientes con la Dirección General de Obra Pública.

#### **Duración del encargo de las vocalías**

**Artículo 22.** Las vocalías designadas por el H. Ayuntamiento durarán tres años en su encargo, contados a partir de su designación, pudiendo ser ratificados por el Ayuntamiento por una sola vez, para el periodo inmediato.

#### **Naturaleza de los cargos del comité**

**Artículo 23.** El cargo de los integrantes del comité es honorífico, por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

### **Sección Segunda Atribuciones del Comité y sus Integrantes**

### **Atribuciones del Comité**

**Artículo 24.** Las atribuciones del Comité de Obra Pública son las siguientes:

- I. Analizar y aprobar el contenido del dictamen de evaluación, elaborado por la Dirección de Costos y Presupuestos en los procedimientos de licitación pública y simplificada, que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente;
- II. Colaborar en la elaboración de procedimientos, lineamientos y políticas de control interna, para la evaluación de propuestas técnicas y económicas;
- III. Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración con excepción de aquellos que por su complejidad requieran más tiempo para su análisis, supuesto en el cual se podrá declarar un receso para continuar en el día y hora que para tal efecto se acuerde en esa sesión; y
- IV. Suscribir por quienes se encuentren presentes en las sesiones, el acta en la que se sustente la aprobación de la evaluación de propuestas y emisión de fallo.

### **Atribuciones de la Presidencia del Comité**

**Artículo 25.** La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Autorizar, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, el orden del día de las sesiones del Comité;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- IV. Realizar y supervisar el proceso de licitación o de adjudicación a que deban ajustarse los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, debiendo vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable;
- V. Emitir los fallos de los procesos de licitación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en el dictamen de evaluación que apruebe el Comité;
- VI. Adjudicar y suscribir los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que resulten de los procesos de licitación o de adjudicación, debiendo vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable; y

- VII. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

#### **Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del comité**

**Artículo 26.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
- II. Citar a los miembros del comité a las sesiones y llevar un registro de los documentos relativos a los asuntos que se dictaminen, así como de los demás documentos que integren los expedientes que se sometan a la aprobación del comité;
- III. Revisar y presentar a las sesiones del comité, de manera detallada las propuestas técnicas y económicas que formulen los licitantes;
- IV. Elaborar las actas de cada sesión, mismas que para su validez deberán estar firmadas por quienes participaron en la sesión del comité correspondiente;
- V. Emitir a nombre de la Dirección el fallo correspondiente, sin sustituir el ejercicio de las atribuciones que corresponden a su titular, de los procedimientos de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma; y
- VI. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

### **Sección Tercera Operación y Funcionamiento del Comité**

#### **Sesiones**

**Artículo 27.** El Comité y los Subcomités celebrarán sus sesiones, en el lugar y la hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones serán citadas por la Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva previa convocatoria que para tal efecto se envíe a los integrantes del Comité a través de medios físicos o electrónicos con veinticuatro horas de anticipación.

#### **Quorum de las sesiones**

**Artículo 28.** Para que las sesiones sean válidas, se requiere de la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto.



Si después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión no existe quorum, la persona que ocupe el cargo de la Secretaría Ejecutiva citará para una nueva hora del mismo día llevándose a cabo la sesión con los que se encuentren presentes, sin que se ello afecte su validez y desarrollo.

### **Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 29.** Las sesiones serán dirigidas por la persona que ocupa el cargo de la Presidencia o en su ausencia por el titular de la Secretaría Ejecutiva, quien tomara el cargo de Presidente teniendo voz y voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

Por cada sesión celebrada la persona que ocupa la Secretaría Ejecutiva levantará un acta que firmaran los integrantes que participaron en la reunión.

Los miembros del Comité y de los Subcomités están obligados a guardar reserva de los asuntos que se analicen en las sesiones.

### **Suplencia de los integrantes del comité**

**Artículo 30.** Las faltas de la persona o la imposibilidad para desempeñar las funciones de quien corresponda la titularidad de la Secretaría Ejecutiva serán cubiertas por quien designe esta última, indicando al inicio de cada sesión del comité de obras quiénes participan en su calidad de propietarios y quiénes en su calidad de suplentes.

La Secretaria Ejecutiva será suplida por el personal que designe el titular.

Las faltas de las personas propietarias que ocupen las vocalías con derecho a voto serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes para tal efecto contarán con las mismas facultades del propietario.

La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Obra nombrará a su suplente de entre los demás ediles que conforman la misma Comisión.

### **Abandono del encargo**

**Artículo 31.** La falta injustificada de los propietarios o sus suplentes de las vocalías designadas por el H. Ayuntamiento por más de tres sesiones en forma continua o seis de manera discontinua aún en forma justificada dentro de un año, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la sesión inmediata posterior del Comité a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por la persona que ocupe la presidencia y se le notificará al propietario de la vocalía, llamándose a su primer suplente para que ocupe el cargo de propietario. En caso de abandono se llamará a otro de sus suplentes.

En el caso de abandono del propietario y todos los suplentes de las vocalías indicadas en los incisos b), c) y d) del artículo 18 del presente Reglamento, se informará al organismo que representa para que designe nuevos representantes para poder someterlos a la aprobación del H. Ayuntamiento.

En el supuesto de abandono de la vocalía representada por los jóvenes ciudadanos, se solicitará al Instituto Municipal de la Juventud y Consejo Ciudadano de la Contraloría Social, que nombren nuevos representantes para someterlos a la aprobación del H. Ayuntamiento.

#### **Excusa del Proceso de Licitación**

**Artículo 32.** En el supuesto de que los vocales propietarios y suplentes del Comité de Obras decidan participar directamente como licitantes o de manera indirecta tengan vínculo de negocios o conflicto de interés con alguno de los licitantes participantes en un proceso de licitación, deben presentar ante la Secretaría Ejecutiva un escrito donde se excusen de todo el proceso de licitación, al momento de que se realice la inscripción en la convocatoria correspondiente.

En la sesión del comité la Secretaria Ejecutiva hará del conocimiento de los integrantes del mismo, de la excusa presentada por el vocal participante en la convocatoria.

### **CAPÍTULO V FORMAS DE REALIZAR LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA**

#### **Sección Primera Disposiciones Comunes**

##### **Formas de realizar obra pública**

**Artículo 33.** Las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal podrán realizar obra pública y servicios relacionados con la misma a través de:

- I. Contrato; y
- II. Administración directa.

##### **Excepción para contratar sin contar con presupuesto**

**Artículo 34.** La Dirección y Entidades de la administración pública municipal podrán convocar y contratar sin contar con saldo disponible en su presupuesto, o bien, cuando los recursos financieros se encuentren en trámite, siempre y cuando lo apruebe la Tesorería Municipal o sus respectivos órganos de gobierno.

Los efectos estarán condicionados a la liberación de los recursos presupuestarios respectivos.

##### **Especificaciones para contratar**

**Artículo 35.** Para iniciar la contratación de obras públicas o servicios relacionados con la misma, se verificará lo siguiente:

- I. Que se cuente con los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería;
- II. Las especificaciones generales y particulares de construcción y las Normas de Calidad correspondientes;
- III. El presupuesto de obra total y de cada ejercicio, según sea el caso;
- IV. La acreditación de la propiedad e identidad del predio;
- V. El programa de ejecución, los programas de suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo y, en su caso, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos sean proporcionados por la Convocante o los Contratistas;
- VI. 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;
- VII. Que la Dependencia o Entidad Contratante haya realizado la Gestión Comunitaria;
- VIII. Que se haya garantizado y formalizado el contrato o el acuerdo de ejecución por administración directa;
- IX. Que se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la supervisión de obra y de la residencia de obra; y
- X. Contar con las autorizaciones correspondientes en materia de evaluación de impacto vial e impacto ambiental, así como prever los impactos económicos y sociales que se originen con su ejecución, de conformidad y acorde a lo expresado en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial de León, Guanajuato.

#### **Abstención para contratar**

**Artículo 36.** Los servidores públicos que tengan intervención en los procedimientos de contratación o en cualquier acto relacionado con este Reglamento, se abstendrán de celebrar actos jurídicos y administrativos que contravengan este ordenamiento, así como de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas con las que el servidor público que decida la adjudicación del contrato tenga un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de cuya relación pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civil;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o Comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, o bien las personas morales de las que dichas personas formen parte;
- III. Aquéllas que se encuentren inhabilitadas para contratar por resolución judicial o administrativa;
- IV. A quienes se les hubiere rescindido algún contrato por causas imputables a ellas mismas. Dicho impedimento prevalecerá durante un año calendario contado a partir de la notificación de la resolución de la rescisión;
- V. Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, en relación con algún contrato de obra celebrado con la administración pública en cualquiera de sus tres órdenes de gobierno o con los organismos autónomos por Ley;
- VI. Aquéllas cuyo registro en el Padrón se encuentre cancelado o suspendido;
- VII. Las que hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas afiliadas o casa matriz, los estudios previos a la ejecución de la obra, con excepción de los proyectos integrales y la supervisión de la obra;
- VIII. Las que, teniendo parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, o que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común o las que, formando parte de una empresa, sus compañías afiliadas o casa matriz ejecutora de la obra, pretendan llevar a cabo el control de calidad o la supervisión de la misma;
- IX. Las que hubieren proporcionado información falsa en cualquier etapa del proceso para la adjudicación de un contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma, entendiéndose entre otras, como información falsa, la alteración o simulación de un documento público o privado;
- X. Aquéllas a las que se les dicte sentencia de concurso mercantil;
- XI. Las que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

- XII. A quienes se les haya adjudicado un contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma y no la hayan ejecutado dentro de los tiempos programados; y
- XIII. Las demás que por cualquier causa análoga se encuentren impedidas por lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Para efectos de lo dispuesto en la fracción V, del presente artículo se entiende por mora:

- a) Cuando el Contratista tenga un retraso igual o mayor al 15% entre el avance físico real y el avance físico de la obra o servicio dentro del plazo de ejecución autorizado; y
- b) Cuando se haya vencido el último plazo de ejecución autorizado y el Contratista no haya cerrado administrativamente el contrato.

## **Sección Segunda Tipos y Generalidades de los Contratos**

### **Tipos de contrato**

**Artículo 37.** Los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán sobre la base de precios:

- I. Unitarios;
- II. Alzado; y
- III. Mixtos.

### **Integración del Precio Unitario**

**Artículo 38.** El Precio Unitario se integra con los costos directos, los costos indirectos, el financiamiento y el cargo por utilidad, de manera que de conformidad con lo dispuesto por la Ley, al Precio Unitario no se le podrán agregar elementos o cargos adicionales que desvirtúen su naturaleza; por otra parte, en las bases de licitación la Convocante deberá abstenerse de incorporarle elementos adicionales en virtud de que por definición de la propia Ley, el Precio Unitario se compone únicamente de los cuatro elementos antes descritos.

### **Congruencia de los Precios Unitarios**

**Artículo 39.** El análisis, cálculo e integración de los Precios Unitarios para un concepto determinado, deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de ejecución de los trabajos, debiendo considerar los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los trabajos, sin considerar el

Impuesto al Valor Agregado, todo ello de conformidad con las especificaciones generales y particulares de construcción y Normas de Calidad que determine la Contratante.

Los precios unitarios deben expresarse en moneda de curso legal, en caso de licitaciones internacionales se observará lo previsto en la legislación federal de la materia.

### **Contratos a precio alzado**

**Artículo 40.** Cuando las características, magnitud y complejidad de los trabajos que se vayan a realizar lo requieran, para efecto de medición y de pago, la Contratante podrá dividir los trabajos en actividades principales de obra, en cuyo caso la responsabilidad del Contratista subsistirá hasta la total terminación de los trabajos.

### **Actividades de obra a precio alzado**

**Artículo 41.** Las actividades principales de obra a desarrollar en los contratos a precio alzado, en todos los casos, deberán referirse a acciones generales, debiendo ser coincidentes entre sí y congruentes con la Red de actividades, ruta crítica, cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución, principalmente en lo que se refiere a la duración, holgura y plazo de inicio y término de cada actividad.

### **Medición y pago de trabajos a precio alzado**

**Artículo 42.** Para la medición y pago de los trabajos a precio alzado, se deberá utilizar la Red de actividades con ruta crítica, cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos, los que deberán ser congruentes y coincidentes entre sí.

### **Cédula de avances**

**Artículo 43.** La cédula de avances y de pagos programados, es una tabla o matriz en la que el Contratista muestra todas las actividades que le representan un costo. En la cédula el Contratista deberá definir las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar mensualmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero que tendrán los mismos.

### **Programa de ejecución de los trabajos**

**Artículo 44.** En el programa de ejecución de los trabajos, el Contratista deberá desglosar las actividades principales de obra a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, la fecha de inicio, terminación y duración de cada actividad en los que se realizará la obra o servicio de que se trate.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, las actividades principales de obra podrán desglosarse en subactividades, las que no deberán afectar la estructura de la Red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

### **Desglose de actividades**

**Artículo 45.** El desglose de actividades deberá ser de tal forma que se puedan evaluar objetivamente los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme a los programas de ejecución, utilización y suministros; esto con el fin de detectar desviaciones y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se detecten desviaciones que afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, se podrá realizar una revisión a la Red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

### **Mecanismos de vigilancia, control y supervisión de trabajos**

**Artículo 46.** En el contrato se establecerán los mecanismos necesarios para vigilar, controlar y supervisar la ejecución de los trabajos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- I. La calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente;
- II. Proyectos de ingeniería y arquitectura;
- III. Especificaciones generales y particulares de construcción;
- IV. Programas de ejecución de los trabajos, de utilización de mano de obra y de maquinaria, y de suministro de materiales y equipo de instalación permanente;
- V. Relación del equipo de construcción;
- VI. Procedimiento constructivo; y
- VII. Presupuesto de obra.

### **Contratos mixtos**

**Artículo 47.** Los contratos mixtos deberán ajustarse a las disposiciones que la Ley y este Reglamento establecen para los contratos sobre la base de precios unitarios y para los contratos a precio alzado en su parte correspondiente. En el contrato se indicarán las actividades que correspondan a cada uno de estos tipos, a efecto de que no exista confusión en lo que se vaya a ejecutar a Precio Unitario con lo convenido a precio alzado, debiendo realizar los trabajos conforme a un proceso congruente.

### **Integración del costo directo**

**Artículo 48.** El costo directo puede ser por mano de obra, materiales, maquinaria o equipo de construcción, depreciación, inversión, seguros, mantenimiento mayor o menor, consumo, combustibles, otras fuentes de energía, lubricantes, llantas, piezas especiales, salarios de operación, herramientas de mano, equipo de seguridad y maquinaria o equipo de construcción en espera y reserva.

### **Costo directo por mano de obra**

**Artículo 49.** El costo directo por mano de obra es el que se deriva de las erogaciones que hace el Contratista, por el pago de salarios reales al personal que interviene directamente en la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, incluyendo al primer mando, entendiéndose como tal hasta la categoría de cabo o jefe de una cuadrilla de trabajadores. No se considerarán dentro de este costo, las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos. El costo de mano de obra se obtendrá de la siguiente expresión:

$$Mo = Sr / R$$

Donde:

“Mo” Representa el costo por mano de obra.

«R» Representa el rendimiento, es decir, la cantidad de trabajo que desarrolla el personal que interviene directamente en la ejecución del concepto de trabajo por jornada de ocho horas. Para realizar la evaluación del rendimiento, se deberá considerar en todo momento el tipo de trabajo a desarrollar y las condiciones ambientales, topográficas y, en general, aquellas que predominen en la zona o región donde se ejecuten.

“Sr” Representa el salario real del personal que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas. Para realizar la evaluación del rendimiento, se deberá considerar en todo momento el tipo de trabajo a desarrollar y las condiciones ambientales, topográficas y, en general, aquellas que predominen en la zona o región donde se ejecuten.

Para la obtención de este rubro se deben considerar los salarios tabulados “Sn” de las diferentes categorías y especialidades propuestas por el Licitador o Contratista, de acuerdo a la zona o región donde se ejecuten los trabajos, el que deberá afectarse con un factor de salario real “Fsr”, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Sr = Sn * Fsr$$

### **Concepto de factor salarial real**

**Artículo 50.** Para los efectos del artículo anterior, se deberá entender al factor de salario real “Fsr”, como la relación de los días realmente pagados en un periodo anual, de enero a diciembre, divididos entre los días efectivamente laborados durante el mismo periodo, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Fsr = Ps \left( \frac{Tp}{Ti} \right) + \frac{Tp}{Ti}$$



Donde:

Fsr = Representa el factor del salario real.

Ps = Representa, en fracción decimal, las obligaciones obrero-patronales derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo –nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Tp = Representa los días realmente pagados durante un periodo anual.

TI = Representa los días realmente laborados durante el mismo periodo anual.

Para su determinación, únicamente se deberán considerar aquellos días que estén dentro del periodo anual referido, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.

El factor de salario real deberá incluir las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Determinado el factor de salario real, este permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social, dándoles un trato similar a un Ajuste de Costos.

Cuando se requiera de la realización de los trabajos de emergencia originados por eventos que pongan en peligro o alteren el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna región de Estado, los entes públicos podrán requerir la integración de horas por tiempo extraordinario, dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo, debiendo ajustar el factor de salario real utilizado en la integración de los precios unitarios.

### **Conceptos excluidos para determinar el salario real**

**Artículo 51.** En la determinación de salario real no deberán considerarse los siguientes conceptos:

- I. Aquellos de carácter general referentes a transportación, instalaciones y servicios de comedor, campamentos, instalaciones deportivas y de recreación, así como los que sean para fines sociales de carácter sindical;
- II. Instrumentos de trabajo, tales como herramienta, ropa, cascos, zapatos, guantes y similares;
- III. La alimentación y la habitación, cuando se proporcionen en forma onerosa a los trabajadores;
- IV. Cualquier otro cargo en especie o en dinero, tales como: despensas, premios por asistencia y puntualidad, entre otros;

- V. Los viáticos y pasajes del personal especializado que por requerimientos de los trabajos a ejecutar se tengan que trasladar fuera de su lugar habitual de trabajo; y
- VI. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregas para construir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de la contratación colectiva.

El importe del o de los conceptos anteriores que sean procedentes, deberán ser considerados en el análisis de los costos indirectos de campo correspondiente.

### **Costo directo por materiales**

**Artículo 52.** El costo directo por materiales es el correspondiente a las erogaciones que hace el Contratista para adquirir o producir todos los materiales necesarios para la correcta ejecución del concepto de trabajo, que cumpla las Normas de Calidad y las especificaciones generales y particulares de construcción requeridas por la Convocante.

Los materiales que se usen podrán ser permanentes o temporales, los primeros son los que se incorporan y forman parte de la obra; los segundos son los que se utilizan en forma auxiliar y no pasan a formar parte integrante de la obra. En éste último caso se deberá considerar el costo en proporción a su uso.

El costo unitario por concepto de materiales se obtendrá de la expresión:

$$M = P_m * C_m$$

Donde:

“M” Representa el costo por materiales

“P<sub>m</sub>” Representa el costo básico unitario vigente de mercado, que cumpla con las Normas de Calidad especificadas para el concepto de trabajo de que se trate y que sea el más económico por unidad del material, puesto en el sitio de los trabajos.

El costo básico unitario del material se integrará sumando al precio de adquisición en el mercado, los acarreos, maniobras, almacenajes y mermas aceptables durante su manejo.

Cuando se usen materiales producidos en la obra, la determinación del precio básico unitario será motivo del análisis respectivo.

“C<sub>m</sub>” Representa el consumo de materiales por unidad de medida del concepto de trabajo.

Cuando se trate de materiales permanentes, “Cm” se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proyecto, las Normas de Calidad y especificaciones generales y particulares de construcción que determine la Convocante, considerando adicionalmente los desperdicios que la experiencia determine como mínimos.

Cuando se trate de materiales auxiliares, “Cm” se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proceso de construcción y el tipo de trabajos a realizar, considerando los desperdicios y el número de usos con base en el programa de ejecución, en la vida útil del material de que se trate y en la experiencia.

En el caso de que la descripción del concepto del Precio Unitario, especifique una marca como referencia, deberá incluirse la posibilidad de presentar productos equivalentes, entendiendo por éstos, aquellos materiales que cumplan como mínimo con las mismas especificaciones técnicas, de calidad, duración y garantía de servicio, que la marca señalada como referencia.

#### **Costo directo por maquinaria o equipo**

**Artículo 53.** El costo directo de maquinaria o equipo de construcción es el que se deriva del uso correcto de las máquinas o equipos adecuados y necesarios para la ejecución del concepto de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las Normas de Calidad y especificaciones generales y particulares que determine la Contratante y conforme al programa de ejecución convenido.

El costo por maquinaria o equipo de construcción, es el que resulta de dividir el importe del costo horario de la hora efectiva de trabajo, entre el rendimiento de dicha maquinaria o equipo de la misma unidad de tiempo.

El costo por maquinaria o equipo de trabajo de construcción, se obtienen de la expresión:

$$ME = \frac{Phm}{Rhm}$$

Donde:

“ME” Representa el costo horario por maquinaria o equipo de construcción.

“Phm” Representa el costo horario directo por hora efectiva de trabajo de la maquinaria o equipo de construcción, considerados como nuevos; para su determinación será necesario tomar en cuenta la operación y uso adecuado de la máquina o equipo seleccionado, de acuerdo con sus características de capacidad y especialidad para desarrollar el concepto de trabajo de que se trate.

Este costo se integra con el costo fijo, consumos y salarios de operación, calculados por hora efectiva de trabajo.

“Rhm” Representa el rendimiento horario de la máquina o equipo, considerados como nuevos, dentro de su vida económica, en las condiciones específicas del trabajo a ejecutar, en las correspondientes unidades de medida, el que debe corresponder a la cantidad de unidades de trabajo que la máquina o equipo ejecuta por hora efectiva de operación, de acuerdo con rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como, las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

### **Costos fijos**

**Artículo 54.** Los costos fijos son los correspondientes a depreciación, inversión, seguros y mantenimiento de la maquinaria y el equipo.

### **Costo por depreciación**

**Artículo 55.** El costo por depreciación, es el que resulta por la disminución del valor original de la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica.

Se considerará una depreciación lineal, es decir, que la maquinaria o equipo de construcción se deprecia en una misma cantidad por unidad de tiempo.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$D = ( Vm - Vr ) / Ve$$

Donde:

“D” Representa el costo horario por depreciación de la maquinaria o equipo de construcción.

“Vm” Representa el valor de la máquina o equipo considerado como nuevo en la fecha de presentación y apertura de la propuesta técnica, descontando el precio de las llantas y de los equipamientos, accesorios o piezas especiales, en su caso.

“Vr” Representa el valor del rescate de la máquina o equipo que el Contratista considere recuperar por su venta, al término de su vida económica.

“Ve” Representa la vida económica de la máquina o equipo estimada por el Contratista y expresada en horas efectivas de trabajo, es decir, el tiempo que puede mantenerse en condiciones de operar y producir trabajo en forma eficiente, siempre y cuando se le proporcione el mantenimiento adecuado.

Cuando proceda, al calcular la depreciación de la maquinaria o equipo de construcción deberá deducirse del valor de los mismos, el costo de las llantas y el costo de las piezas especiales.

### **Costo por inversión**

**Artículo 56.** El costo por inversión, es el costo equivalente a los intereses del capital invertido en la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$I_m = (V_m + V_r) i / 2 \text{ Hea}$$

Donde:

“ $I_m$ ” Representa el costo horario de la inversión de la maquinaria o equipo de construcción, considerado como nuevo.

“ $V_m$ ” y “ $V_r$ ” Representan los mismos conceptos y valores enunciados en el artículo 55 de este Reglamento.

“ $Hea$ ” Representa el número de horas efectivas que la maquina o el equipo trabaja durante el año.

“ $i$ ” Representa la tasa de interés anual expresada en fracción decimal.

Los Contratistas para su análisis de costos horarios consideran a su juicio las tasas de interés “ $i$ ”, debiendo proponer la tasa de interés que más les convenga, la que deberá estar referida a un indicador económico específico y estará sujeta a las variaciones de dicho indicador. Su actualización se hará como parte de los ajustes de costos, sustituyendo la nueva tasa de interés en las matrices de cálculo del costo horario.

### **Costo por seguros**

**Artículo 57.** El costo por seguros, es el que cubre los riesgos a que está sujeta la maquinaria o equipo de construcción por siniestros que sufra. Este costo forma parte del costo horario, ya sea que la maquinaria o equipo se asegure por una compañía aseguradora, o que la empresa constructora decida hacer frente con sus propios recursos a los posibles riesgos como consecuencia de su uso.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$S_m = (V_m + V_r) s / 2 \text{ Hea.}$$

Donde:

“ $S_m$ ” Representa el costo horario por seguros de la maquinaria o equipo de construcción.

“ $V_m$ ” y “ $V_r$ ” Representan los mismos conceptos y valores enunciados en artículo 55 de este Reglamento.

“s” Representa la prima anual promedio de seguros, fijada como porcentaje del valor de la maquina o equipo y expresada en fracción decimal.

“Hea” Representa el número de horas efectivas que la maquina o el equipo trabaja durante el año.

Los Contratistas para sus estudios y análisis de costo horario consideran la prima anual promedio de seguros, la que deberá estar referida a un indicador específico del mercado de seguros.

### **Costo por mantenimiento**

**Artículo 58.** El costo por mantenimiento mayor o menor, es el originado por todas las erogaciones necesarias para conservar la maquinaria o equipo de construcción en buenas condiciones durante toda su vida económica.

Para los efectos de este artículo se entenderá como:

- I. Costo por mantenimiento mayor, las erogaciones correspondientes a las reparaciones de la maquinaria o equipo de construcción en talleres especializados, o aquellas que puedan realizarse en el campo, empleando personal especializado y que requieran retirar la maquina o equipo de los frentes de trabajo. Este costo incluye la mano de obra, repuestos, renovaciones de partes de la maquinaria o equipo de construcción, así como otros materiales que sean necesarios; y
- II. Costo por mantenimiento menor, las erogaciones necesarias para efectuar los ajustes rutinarios, reparaciones y cambio de repuestos que se efectuaran en las propias obras, así como los cambios de líquidos para mandos hidráulicos, aceite de transmisión, filtros, grasas y estopa. Incluye el personal y equipo auxiliar que realiza estas operaciones de mantenimiento, los repuestos y otros materiales que sean necesarios.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$Mn = Ko * D$$

Donde:

“Mn” Representa el costo horario por mantenimiento mayor y menor de la maquinaria o equipo de construcción.

“Ko” Es un coeficiente que considera tanto el mantenimiento mayor como el menor.

Este coeficiente varía según el tipo de maquina o equipo y las características del trabajo, y se fija con base en la experiencia estadística.

“D” Representa la depreciación de la maquina o equipo, calculada de acuerdo con lo expuesto en el artículo 55 de este Reglamento.

### **Costo por consumos**

**Artículo 59.** Los costos por consumos, son los que se derivan de las erogaciones que resulten por el uso de combustibles u otras fuentes de energía y, en su caso, lubricantes y llantas.

### **Costo por combustible**

**Artículo 60.** El costo por combustibles, es el derivado de todas las erogaciones originadas por los consumos de gasolina y diésel para el funcionamiento de motores de combustión interna de la maquinaria o equipo de construcción.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$Co = Gh * Pc$$

Donde:

“Co” Representa el costo horario del combustible necesario por hora efectiva de trabajo.

“Gh” Representa la cantidad de combustible utilizado por hora efectiva de trabajo.

Este coeficiente se obtiene en función de la potencia nominal del motor, de un factor de operación de la maquina o equipo y de un coeficiente determinado por la experiencia, el cual varía de acuerdo con el combustible que se use.

“Pc” Representa el precio del combustible puesto en la maquina o equipo, considerado el precio adicional o flete para llevar el equipo al sitio de operación.

### **Costo por otras fuentes de energía**

**Artículo 61.** El costo por otras fuentes de energía, es el derivado por los consumos de energía eléctrica o de otros energéticos distintos a los señalados en el artículo anterior. La determinación de este costo requerirá en cada caso de un estudio especial.

### **Costo por lubricantes**

**Artículo 62.** El costo por lubricantes, es el derivado por el consumo y los cambios periódicos de aceites lubricantes de los motores.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$Lb = (Ah+ Ga) Pa$$

Donde:

“Lb” Representa el costo horario por consumo de lubricantes.

“Ah” Representa la cantidad de aceites lubricantes consumidos por hora efectiva de trabajo, de acuerdo con las condiciones medias de operación.

“Ga” Representa el consumo entre cambios sucesivos de lubricantes en las maquinas o equipos; está determinada por la capacidad del recipiente dentro de la maquina o equipo y los tiempos entre cambios sucesivos de aceites.

“Pa” Representa el costo de los aceites; lubricantes puestos en las maquinas o equipos.

### **Costo por llantas**

**Artículo 63.** El costo por llantas, es el correspondiente al consumo por desgaste de las llantas durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción,

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$N = \frac{P_n}{V_n}$$

Donde:

“N” Representa el costo horario por el consumo de las llantas de la maquina o equipo, como consecuencia de su uso.

“Pn” Representa el valor de las llantas, consideradas como nuevas, de acuerdo con las características indicadas por el fabricante de la máquina.

“Vn” Representa las horas de vida económica de las llantas, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas. Se determinara de acuerdo con tablas de estimaciones de la vida de los neumáticos, desarrolladas con base en las experiencias estadísticas de los fabricantes considerando, entre otros, los factores siguientes; pendientes, curvas, superficie de rodamiento, posición de la maquina; cargas que soporte; clima en que se operen y mantenimiento.

### **Costo por piezas especiales**

**Artículo 64.** El costo por piezas especiales es el correspondiente al consumo por desgaste de las piezas especiales durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción.

Este costo se obtiene con la siguiente expresión:

$$A_e = \frac{P_a}{V_a}$$

Donde:



“Ae” Representa el costo horario por las piezas especiales.

“Pa” Representa el valor de las piezas especiales, considerado como nuevas.

“Va” Representa las horas de vida económica de las piezas especiales, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.

#### **Costo por salarios de operación**

**Artículo 65.** El costo por salarios de operación, es el que resulta por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la maquinaria o equipo de construcción, por hora efectiva de trabajo.

Este costo se obtendrá mediante la expresión:

$$Po = \frac{Sr}{Ht}$$

Donde:

“Po” Representa el costo horario por la operación de la maquinaria o equipo de construcción.

“Sr”. Representa los mismos conceptos enunciados en el artículo 49 de este Reglamento, valorizados por turno del personal necesario para operar la maquinaria o equipo.

“Ht” Representa las horas efectivas de trabajo de la maquinaria o equipo de construcción dentro del turno.

#### **Costo por herramienta de mano**

**Artículo 66.** El costo por herramienta de mano, corresponde al consumo por desgaste de las herramientas de mano utilizadas en la ejecución del concepto de trabajo.

Este costo se calculará mediante la expresión:

$$Hm = Kh * Mo$$

Donde:

“Hm” Representa el costo por herramienta de mano.

“Kh” Representa un coeficiente cuyo valor se fijará en función del tipo de trabajo y de la herramienta cuyo valor se fijará en función del tipo de trabajo y de la herramienta requerida para su ejecución.

“Mo” Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 49 de este Reglamento.

#### **Análisis de costo por máquinas y herramientas**

**Artículo 67.** En caso de requerirse el costo por máquinas-herramientas se analizará en la misma forma que el costo directo por máquina o equipo de construcción, según lo señalado en este Reglamento.

#### **Costo directo por equipo de seguridad**

**Artículo 68.** El costo directo por equipo de seguridad, corresponde al equipo necesario para la protección personal del trabajador para ejecutar el concepto de trabajo.

Este costo se calculará mediante la expresión:

$$Es = Ks * Mo$$

Donde:

“Es” Representa el costo por equipo de seguridad.

“Ks” Representa un coeficiente cuyo valor se fija en función del tipo de trabajo y del equipo requerido para la seguridad del trabajador.

“Mo” Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 49 de este Reglamento.

#### **Costo por maquinaria**

**Artículo 69.** Costo por maquinaria o equipo de construcción en espera y en reserva, es el correspondiente a las erogaciones derivadas de situaciones no previstas en el contrato.

Para el análisis, cálculo e integración de este costo, se considerará:

- I. Maquinaria o equipo de construcción en espera. Es aquel que por condiciones no previstas en los procedimientos de construcción, debe permanecer sin desarrollar trabajo alguno, en espera de algún acontecimiento para entrar en actividad, considerando al operador, y
- II. Maquinaria o equipo de construcción en reserva. Es aquel que se encuentra inactivo y que es su requerido por orden expresa de la Convocante para enfrentar eventualidades, tales como situaciones de seguridad o de posibles emergencias, siendo procedente cuando:
  - a) Resulte indispensable para cubrir la eventualidad, debiéndose apoyar en una justificación técnica; y

b) Las máquinas o equipos sean los adecuados según se requiera, en cuanto a capacidad, potencia y otras características, y congruente con el proceso constructivo.

El costo horario de las máquinas o equipos en las condiciones de uso o disponibilidad descritas deberán ser acordes con las condiciones impuestas a las mismas, considerando que los costos fijos y por consumos deberá establecer desde las bases los mecanismos necesarios para su reconocimiento en el contrato.

### **Costos indirectos**

**Artículo 70.** El costo indirecto corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los costos directos que realiza el Contratista tanto en sus oficinas centrales como en la obra y comprende, entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de maquinaria o equipo de construcción, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.

Para su determinación, se deberá considerar que el costo corresponde a la oficina central de Contratista, comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la residencia del Contratista, encargada directamente de los trabajos. En el caso de los costos indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de él se deriven.

### **Expresión de costos indirectos**

**Artículo 71.** Los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo el resultado entre el costo directo del total de la obra de que se trate.

### **Gastos que integran los costos indirectos**

**Artículo 72.** Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas centrales o a la administración de oficinas de campo o ambas, según el caso, son los siguientes:

- I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:
  - a) Personal directivo;
  - b) Personal administrativo;
  - c) Personal Técnico;

- d) Cuota patronal del Seguro Social y del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- e) Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a, b y c de esta fracción;
- f) Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a, b y c de esta fracción; y
- g) Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo para el personal enunciados en los incisos a, b y c de esta fracción.

II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:

- a) Edificios y locales;
- b) Locales de mantenimiento y guarda;
- c) Bodegas;
- d) Instalaciones generales;
- e) Equipos, muebles y enseres;
- f) Depreciación o renta, y operación de vehículos; y
- g) Campamentos.

III. Servicios de los siguientes conceptos:

- a) Contratistas, asesores, servicios y laboratorios; y
- b) Estudios e investigaciones.

IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:

- a) Campamentos;
- b) Equipo de construcción;
- c) Plantas y elementos para instalaciones; y
- d) Mobiliario.

V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:

- a) Papelería y útiles de escritorio;

- b) Correos, fax, teléfonos, telégrafos y radio;
  - c) Equipos de cómputo;
  - d) Situación de fondo;
  - e) Copias y duplicados;
  - f) Luz, gas y otros consumos; y
  - g) Gastos de licitación.
- VI. Capacitación y adiestramiento;
- VII. Seguridad e higiene;
- VIII. Seguros y finanzas; y
- IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:
- a) Construcción y conservación de caminos de acceso; siempre y cuando se haya especificado en las bases de Licitación.
  - b) Montajes y desmantelamiento de equipo;
  - c) Señalamiento indicativo y protección de obra; y
  - d) Construcción de instalaciones generales:
    - 1. De campamentos;
    - 2. De equipo de construcción; y
    - 3. De plantas y elementos para instalaciones.

### **Costo por Financiamiento**

**Artículo 73.** El costo por financiamiento deberá estar representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos y corresponderá a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados, que realice el Contratista, para dar cumplimiento al programa de ejecución de los trabajos calendarizados y valorizados por periodos.

Este costo permanecerá constante durante la ejecución de los trabajos y únicamente se ajustará en los siguientes casos:

- I. Cuando varíe la tasa de interés; y
- II. Cuando no se entreguen los anticipos durante el primer trimestre de cada ejercicio subsecuente al del inicio de los trabajos.

### **Ajuste al costo por financiamiento**

**Artículo 74.** Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, cuando exista un retraso en la entrega del anticipo en contratos que comprendan dos o más ejercicios, conforme a lo establecido en la Ley, la Contratante deberá considerar lo siguiente:

- I. Para su cálculo, en el análisis del costo por financiamiento presentado por el Contratista, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste; y
- II. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

### **Integración y cálculo del costo por financiamiento**

**Artículo 75.** Para el análisis, integración y cálculo del porcentaje del costo por financiamiento se deberá considerar lo siguiente:

- I. Que la calendarización de egresos esté acorde con el programa de ejecución de los trabajos y el plazo indicado en la propuesta del Contratista;
- II. Que el porcentaje del costo por financiamiento se obtenga de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta por el Contratista, dividida entre el costo directo más los costos indirectos;
- III. Que se integre por los anticipos que se otorgarán al Contratista, durante el ejercicio del contrato; y
- IV. Que se integre por los siguientes egresos:
  - a) Los gastos que impliquen los costos directos e indirectos;
  - b) El importe de las estimaciones a presentar, considerando los plazos de la formulación, aprobación, trámite y pago, deduciendo la amortización de los anticipos concedidos.
  - c) Los anticipos para compra de maquinaria o equipo e instrumentos de instalación permanente que en su caso se requieran; y
  - d) En general, cualquier otro gasto requerido según el programa de ejecución.

### **Variaciones de tasas de interés**

**Artículo 76.** En el costo por financiamiento, las variaciones de la tasa de interés que el Contratista haya considerado en su propuesta, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- I. El Contratista deberá fijar la tasa de interés con base a un indicador económico, específico, la cual permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la tasa, al alza o a la baja, dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasa de interés, entre el mes en que se presente la propuesta del Contratista, con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. La Contratante reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por el Contratista o consultor, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeto;
- III. El Contratista o consultor, presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en el caso que la variación resulte a la baja, la Dirección o Entidad deberá realizar los ajustes correspondientes; y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento, se realizará conforme al análisis original presentado por el Contratista o consultor, actualizando la tasa de interés; la diferencia en porcentaje que resulte, dará el nuevo costo por financiamiento.

### **Cargo por utilidad**

**Artículo 77.** El cargo por utilidad es la ganancia que recibe el Contratista, por la ejecución del concepto de trabajo; será fijado por el propio Contratista y estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

## **CAPITULO VI PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA**

### **Sección Primera Licitaciones Públicas**

#### **Tipos de licitación pública**

**Artículo 78.** Son licitaciones nacionales aquellas donde se convoque a participar a personas físicas o morales de nacionalidad mexicana. Serán licitaciones internacionales cuando así se determine en los Tratados Internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos, donde podrán participar personas físicas o morales de distintos países.

## **Etapas de licitación pública**

**Artículo 79.** El procedimiento de licitación pública se compone de las siguientes etapas:

- I. Publicación de convocatoria;
- II. Plazo de inscripción o compra de Bases de Licitación;
- III. Visita al Sitio;
- IV. Junta de Aclaraciones;
- V. Presentación de Propuestas;
- VI. Evaluación de Propuestas; y
- VII. Emisión de Fallo.

## **Inicio de la licitación pública**

**Artículo 80.** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el periódico de mayor circulación en el Municipio y en el portal electrónico oficial de la Contratante y concluye con el fallo correspondiente.

## **Convocatoria para una o más obras**

**Artículo 81.** La convocatoria mediante la modalidad de licitación pública podrá referirse a una o más obras, debiendo contener los requisitos señalados en la Ley y en el presente Reglamento.

## **Personalidad jurídica, capacidad financiera y técnica**

**Artículo 82.** Para los efectos del presente Reglamento, la forma en que los participantes deberán acreditar su personalidad jurídica, capacidad financiera y técnica en las convocatorias respectivas, será la siguiente:

- I. Personalidad jurídica:
  - a) Si los participantes son personas morales, será a través del acta constitutiva y en su caso sus respectivas modificaciones, así como Poder Notarial en caso de representación distinta a la señalada en el acta constitutiva; y
  - b) Tratándose de personas físicas presentar el Registro Federal de Contribuyentes, identificación oficial o poder notarial en caso de representación.
- II. Capacidad Financiera deberá acreditarse con el capital contable, lo cual debe presentarse mediante declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior; en el supuesto de que la convocatoria se publique en el



primer semestre de cada año y en el caso del segundo semestre, estados financieros emitidos por un Contador Público.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, la convocante dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos, solicitará que los participantes cuenten con Liquidez suficiente, sin que en ningún caso pueda ser mayor al diez por ciento del importe estimado de la obra por ejecutar.

III. Capacidad Técnica:

- a) Inventario de maquinaria y equipo;
- b) Listado de su personal técnico y administrativo;
- c) Experiencia de acuerdo a la naturaleza de la obra licitada; y
- d) Contar con una especialidad o subespecialidad que requiera la obra.

**Vigencia de la información para acreditar la capacidad financiera y solvencia económica**

**Artículo 83.** La información para acreditar la capacidad financiera y solvencia económica tendrá una vigencia semestral, de enero a junio o en su caso de julio a diciembre y estará sujeta a los estados financieros reflejados en la declaración anual de impuestos o en los estados financieros del primer semestre fiscal, respectivamente.

**Costo de las bases de licitación**

**Artículo 84.** El costo de las bases de licitación se determinará dividiendo el monto total de los gastos del concurso que haya erogado la Convocante en el ejercicio inmediato anterior entre el número total de personas que hayan participado en dicho periodo, costo que en ningún caso excederá de 30 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

El pago de las bases de licitación se hará en la forma, plazo y lugar indicado en la propia Convocatoria, debiendo constar el pago de las mismas.

**Consideraciones para elaborar las bases de licitación**

**Artículo 85.** En la elaboración de las bases de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, la Dirección y Entidades que contraten obra pública deberán considerar lo siguiente:

- I. Los elementos necesarios para que la presentación de propuestas sea completa, uniforme y ordenada, proporcionando para tal efecto los formatos e instructivos correspondientes;

- II. Revisar si la ejecución de los trabajos comprende más de un ejercicio presupuestal, a efecto de informar a los Licitadores el importe estimado para ejercer en el primer ejercicio, así como el origen del mismo;
- III. La división del catálogo de conceptos en las partidas y subpartidas que se requieran para la realización de los trabajos de acuerdo a sus características, complejidad y magnitud; tratándose de contratos a precio alzado, se deberán indicar las actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos; y
- IV. Que los requisitos y documentos estén particularizados para cada obra pública o servicio relacionado con esta que se licite.

#### **Análisis y desarrollo de las ingenierías**

**Artículo 86.** Para efectos de los proyectos integrales, los concursantes elaborarán, en caso de que la Convocante lo requiera, el análisis y desarrollo de las ingenierías, asumiendo bajo su total responsabilidad las cantidades de obra por ellos cuantificadas. Independientemente de lo anterior, la Convocante deberá contar con la volumetría y costo para su referencia.

#### **Visita al sitio y junta de aclaraciones**

**Artículo 87.** Los Licitadores que se encuentren debidamente inscritos en la convocatoria respectiva podrán asistir a la visita del sitio donde se realizarán de los trabajos y a la Junta de Aclaraciones, las cuales podrán celebrarse el mismo día.

#### **Formalidades**

**Artículo 88.** Los participantes en la junta de aclaraciones y visita al sitio de obra, podrán solicitar las precisiones a dudas e inquietudes que se tengan para que los servidores públicos de la Dirección o Entidades Convocantes después de ser analizadas y ponderadas realicen en el momento o en junta posterior, las aclaraciones que correspondan y determine las adecuaciones o modificaciones conducentes, siempre que ello no implique contravención a la Ley, al presente Reglamento, a la convocatoria, las bases de licitación o sus anexos.

#### **Acta de la junta de aclaraciones**

**Artículo 89.** Del desarrollo de la junta de aclaraciones se levantará un acta que contendrá la firma de los asistentes y las preguntas formuladas, así como las respuestas de la Convocante y, en su caso, los datos relevantes de la visita al sitio de ejecución de la obra, debiendo entregar copia a los presentes, la que hará las veces de notificación personal de acuerdo con la Ley.

#### **Número de juntas de aclaraciones**

**Artículo 90.** La Convocante podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, previa notificación a los Licitadores.

### **Validación de propuestas**

**Artículo 91.** Para ser consideradas válidas las propuestas, deberán estar suscritas por el Licitador o su representante legal.

La omisión de la firma en fojas que no afecten la propuesta no será motivo de descalificación, siendo motivo únicamente las indicadas en el artículo 98, fracción VII del presente Reglamento.

### **Presentación de propuestas**

**Artículo 92.** Los Licitadores prepararán sus propuestas conforme a lo establecido en las bases, considerando en ellas, las aclaraciones y modificaciones derivadas tanto de la visita al sitio de los trabajos como de las juntas de aclaración que se hayan realizado.

Las propuestas serán entregadas en sobres por separado, claramente identificados en su parte exterior; señalando el nombre del Licitador, nombre y número de licitación, además de indicar si se trata de una propuesta técnica o económica y completamente cerrados.

### **Publicidad de la presentación y apertura de Propuestas**

**Artículo 93.** El acto de presentación y apertura de propuestas deberá ser público y presidido por la persona encargada de los procedimientos de licitación de obra pública designada por la Convocante, recayendo dicha obligación en el Director de Costos y Presupuestos, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas, en general, tomará las decisiones necesarias para la realización del acto.

### **Apertura de Propuestas técnicas**

**Artículo 94.** En la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria para que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, el servidor público asignado por la Convocante, dará apertura a las propuestas técnicas.

### **Análisis cuantitativo de la documentación**

**Artículo 95.** En la apertura de propuestas se realizará un análisis cuantitativo de los documentos presentados, sin entrar a revisión de su contenido.

Las propuestas técnicas que no cumplan con los requisitos exigidos en las bases, se desecharán de plano.

### **Análisis cualitativo de la documentación**

**Artículo 96.** El análisis cualitativo de los documentos y la verificación del cumplimiento de los requisitos derivados de la Ley y este Reglamento, así como de los exigidos en las bases de licitación, se realizará en la etapa de evaluación de las propuestas, a efecto de revisar los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

### **Apertura de las propuestas económicas**

**Artículo 97.** Una vez admitidas o desechadas las propuestas técnicas debido a que evidentemente no reunieran ni cumplieron los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento o las bases de licitación, se procederá a abrir las propuestas económicas de las propuestas técnicas admitidas.

### **Causas de descalificación o desechamiento**

**Artículo 98.** Son causas de descalificación o desechamiento de las propuestas, las siguientes:

- I. La falta de algún requisito establecido en la convocatoria o bases de licitación;
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante;
- III. Las propuestas de los Licitadores que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en la Ley;
- IV. Cuando del resultado del análisis de la documentación presentada por dos o más Licitadores se infiera que éstos se pusieron de acuerdo para obtener ventajas o beneficios;
- V. Cuando en el mismo concurso el Licitador presente dos o más propuestas;
- VI. Cuando los documentos presenten tachaduras, enmendaduras o cualquier alteración;
- VII. La omisión de la firma del Licitador en los siguientes documentos:
  - a) Carta compromiso de la proposición;
  - b) Presupuesto de obra;
  - c) Análisis de costos indirectos;
  - d) Análisis de financiamiento; y
  - e) Programa de calendarización físico de obra.
- VIII. Las demás que por cualquier causa análoga se encuentren impedidas por lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Las causas de descalificación o desechamiento tendrán que asentarse en las bases de la licitación.

### **Acta de la presentación y apertura de propuestas**

**Artículo 99.** Al final del acto de presentación y apertura de propuestas se levantará un acta en la que se hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se llevó a cabo;
- II. Nombre del servidor público encargado de presidir el acto;
- III. Nombre de los Licitadores cuyas propuestas técnicas y económicas e importes totales de las propuestas fueron aceptados para su análisis cualitativo por las áreas designadas para ello;
- IV. Nombre de los Licitadores cuyas propuestas fueron desechadas, así como las causas que lo motivaron, procediendo en este último caso, a entregarles copia del acta en el que se señalen las razones que dieron origen al desechamiento y las disposiciones en las que se fundamente dicha determinación; y
- V. Lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de fallo de la adjudicación.

### **Custodia de las propuestas técnicas y económicas**

**Artículo 100.** Las propuestas técnicas y económicas que hubieran sido desechadas durante el procedimiento de licitación pública o simplificada, así como aquellas que no hayan resultado ganadoras, permanecerán en custodia de la Convocante quince días contados a partir del día siguiente de la fecha en que se emita el fallo. Vencido este plazo se pondrán a disposición de los Licitadores, quienes dispondrán de un plazo de treinta días hábiles para retirarlos. En caso de que no lo realicen, la Convocante podrá proceder a su disposición final, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente.

La propuesta técnica y económica del Licitador ganador no será devuelta, toda vez que formará parte del expediente del contrato.

### **Evaluación de propuestas**

**Artículo 101.** La Convocante a través del funcionario público que designe realizará el análisis cualitativo de aquellas propuestas que fueron aceptadas en la etapa de apertura conforme a los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento y en las bases de licitación.

Atendiendo a las características de cada obra o servicio, se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, mismo que deberá señalarse desde la convocatoria correspondiente.

### **Aplicación de los criterios de evaluación de propuestas**

**Artículo 102.** En la aplicación de los criterios de evaluación del desempeño y cumplimiento a que se refiere la Ley, la Convocante considerará lo siguiente:

- I. Cumplimiento de trámites administrativos en los términos que establece la Ley;
- II. Cumplimiento del programa de obra;
- III. Calidad de obra ejecutada;
- IV. Atención oportuna y eficaz en el seguimiento de ejecución de obra;
- V. Frecuencia de observaciones emitidas por los órganos de control y su oportuna solventación; y
- VI. Lo demás que establezca la Convocante, siempre y cuando tengan relación directa con lo establecido en las fracciones anteriores.

#### **Evaluación de propuestas por el mecanismo de puntos o porcentajes**

**Artículo 103.** La evaluación de propuestas por el mecanismo de puntos o porcentajes consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en las bases de la licitación.

#### **Aspectos a considerar en la evaluación de obras públicas**

**Artículo 104.** La evaluación de propuestas de obras que se realice con el mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de licitación pública, se deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Parte técnica:
  - a) La experiencia en obras o servicios de montos similares;
  - b) Maquinaria y equipo de construcción, propia y adecuada para la realización de los trabajos;
  - c) Permanencia en el mercado en el sector de la construcción;
  - d) Implementación de sistemas de calidad y seguridad;
  - e) Contar con personal administrativo titulado;
  - f) Dar capacitación al personal administrativo y de campo;
  - g) Incluir personal con discapacidad; y
  - h) Contar con línea de crédito financiero revolvente.
- II. La parte económica de acuerdo al monto total ofertado, dando preferencia a la propuesta con menor monto.

Para determinar la puntuación o porcentaje que corresponde al monto total ofertado por cada licitante será de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PPAj = (40)(PSPMB/PPj)$$

Donde

PPAj = Puntuación o unidades porcentuales a asignar a cada una de las propuestas determinadas como solventes como resultado de la evaluación por el monto total ofertado.

PSPMB = Proposición solvente cuyo precio es el más bajo.

PPj = Precio de cada una de las propuestas determinadas como solventes.

J= las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Para "j"= Para todas las propuestas desde la primera a la última.

- III. La Congruencia en el análisis de precios unitarios, que se realizará por medio de una evaluación en función de los importes de cada uno de los conceptos.

De acuerdo al resultado de la suma de las evaluaciones técnica y económica de los participantes, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga la mayor cantidad de puntos.

#### **Aspectos a considerar en la evaluación de servicios relacionados con la obra pública**

**Artículo 105.** La evaluación de propuestas de servicios relacionados con obras públicas que se realice con el mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de licitación pública, se deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Definición de los rubros técnicos y económicos de selección que se tomarán en cuenta para evaluar las propuestas;
- II. Asignación de valores numéricos o porcentajes a cada uno de los rubros solicitados en una escala de 1 a 100;
- III. Determinación de los rubros indispensables, sin los cuales las propuestas no podrán considerarse como solventes, y de aquellos rubros que de acuerdo a la experiencia de la Convocante implique un valor agregado a la propuesta;
- IV. Señalamiento del porcentaje o puntaje mínimo que se tomará en cuenta para aceptar como solvente una propuesta; y
- V. Definición de los demás criterios de selección complementarios que sean necesarios para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

## **Mecanismo de puntos o porcentajes en la Licitación Simplificada**

**Artículo 106.** En los procedimientos de Licitación Simplificada donde se opte por utilizar el sistema de puntos y porcentajes para la evaluación de las propuestas se deberá tomar en consideración la congruencia en el análisis de precios unitarios, que se realizará en función de los importes de cada uno de los conceptos, señalando un porcentaje o puntaje mínimo que se tomará en cuenta para aceptar como solvente una propuesta, dando preferencia a la que presente el monto total más bajo.

## **Criterios para adjudicación de contratos**

**Artículo 107.** La Convocante realizará la adjudicación de los contratos a los Licitadores cuya proposición cumpla con lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento, la convocatoria, el contenido de las bases y además haya obtenido el mayor puntaje o ponderación.

Cuando dos o más Contratistas cumplan con los criterios de evaluación y las propuestas económicas no presenten una diferencia superior al cinco por ciento, se dará preferencia a los Contratistas cuyo domicilio fiscal se establezca en este Municipio o en su defecto al que su domicilio fiscal esté radicado en otro Municipio del Estado.

En el supuesto de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja.

## **Dictamen de evaluación de propuestas**

**Artículo 108.** Una vez evaluadas las propuestas, la Convocante deberá emitir un dictamen en el que se haga constar los siguientes aspectos:

- I. Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas;
- II. La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- III. Las razones técnicas y/o económicas por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los Licitadores;
- IV. La relación de los Licitadores cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos;
- V. La relación de los Licitadores cuyas propuestas económicas hayan sido rechazadas como resultado del análisis cualitativo de las mismas;
- VI. Relación de los Licitadores cuyas propuestas se calificaron como solventes y convenientes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos;
- VII. La fecha y lugar de elaboración; y



VIII. Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su aprobación.

#### **Emisión del fallo**

**Artículo 109.** En la junta pública, en la que se dará a conocer el fallo comenzará con la lectura del resultado del dictamen que sirvió de base para determinar el fallo y el Licitador ganador, debiendo levantar el acta donde conste la participación de los interesados, anexando a la misma, copia del dictamen y del fallo.

La inasistencia de Licitadores no afectará la validez del acto.

Los Licitadores a quienes no se adjudique el contrato y que no asistan al acto de emisión de fallo, serán notificados del resultado dentro de los cinco días hábiles siguientes en la dirección electrónica que para tal efecto hayan proporcionado.

Cuando no concurra el ganador se le notificará en la dirección electrónica que para tal efecto hayan proporcionado dentro de las siguientes veinticuatro horas, sin que ello implique suspensión, interrupción o prolongación del plazo para firmar el contrato.

La negativa de los Licitadores presentes, para firmar el acta de emisión de fallo, no invalida el acto.

Con el acta del fallo y el contrato, el Licitador ganador deberá tramitar las garantías a que hace referencia la Ley y este Reglamento.

#### **Contenido del acta de fallo**

**Artículo 110.** El acta de fallo que emita la Convocante debe contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales del procedimiento de licitación y de la obra pública o servicios relacionados con la misma que se esté licitando;
- II. Nombre del Licitador ganador y el monto total de su propuesta;
- III. Plazo para la presentación de las garantías;
- IV. En su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos;
- V. La fecha límite para la firma del contrato;
- VI. La fecha prevista de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos; y
- VII. La fecha, lugar, nombre y firma del servidor público que realiza el acta de emisión del fallo.

Al acta de fallo se integrará el dictamen de evaluación de propuestas.

#### **Diferimiento de la emisión del fallo**

**Artículo 111.** El acto de fallo deberá emitirse en el día establecido en la convocatoria y las bases de licitación, con excepción de los siguientes supuestos:

- I. Por falta de disposición presupuestal;
- II. Por falta de solución a algún problema derivado de la evaluación de las propuestas;
- III. Por Caso Fortuito o de fuerza mayor; y
- IV. Cuando el Comité de Obra aún no haya validado la evaluación de las propuestas.

El fallo podrá suspenderse por el tiempo que sea necesario, siempre que medie causa justificada, hasta que se resuelve las causas que motivaron su suspensión.

#### **Cancelación de licitación**

**Artículo 112.** La Contratante procederá a cancelar una licitación, cuando:

- I. Habiéndose inscrito los participantes de la licitación, surja una causa imputable a la Contratante que impida continuar con el procedimiento;
- II. Por Caso Fortuito o fuerza mayor; o
- III. Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Contratante.

Cuando se realice la cancelación de una licitación, la Convocante deberá notificarlo por escrito a los Licitadores y al órgano de control correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes en el que se dé el supuesto de cancelación, señalando las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación, realizando la devolución del pago de las bases de licitación y en su caso el costo de la emisión de garantías, si ya las hubieran tramitado.

### **Sección Segunda Licitación Simplificada**

#### **Inicio y procedencia de la licitación simplificada**

**Artículo 113.** La licitación simplificada inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo de adjudicación en junta pública. Procede cuando

el importe de la operación, no exceda del monto máximo que para dicho procedimiento establezca anualmente el Congreso del Estado.

#### **Declaración de desierta a la licitación simplificada**

**Artículo 114.** Para llevar a cabo un procedimiento de licitación simplificada, la Convocante, deberá realizar la invitación mínima a tres personas físicas o morales como posibles Licitadores.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señaladas en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la licitación simplificada, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas.

#### **Procedimiento de licitación simplificada**

**Artículo 115.** En el procedimiento de licitación simplificada será aplicable lo relativo al procedimiento de licitación pública.

### **Sección Tercera Adjudicación Directa**

#### **Fundamentación y motivación de la adjudicación directa**

**Artículo 116.** En los casos de adjudicación directa, conforme al monto de la obra, la fundamentación y motivación que sirva de base a la misma formará parte del documento donde se adopte la decisión.

#### **Factores a considerar en la adjudicación directa**

**Artículo 117.** Las Dependencias y Entidades que contraten obras públicas, para seleccionar al Contratista que será objeto de la adjudicación directa, deberán tomar en cuenta por lo menos, los siguientes factores:

- I. Evaluación de cuando menos tres personas físicas o morales o de ambas;
- II. Montos de contratación;
- III. Cumplimiento de sus obligaciones contractuales en por lo menos el año anterior a la fecha de selección;
- IV. Cumplimiento en los cierres administrativos de los contratos celebrados;
- V. Solventación oportuna a las observaciones de los órganos de control;
- VI. Especialidad del Contratista; y
- VII. Regionalización o ubicación geográfica de la persona física o moral.

### **Dictamen de autorización de adjudicación directa**

**Artículo 118.** Para adjudicar de manera directa una obra pública o servicios relacionados con esta, la Dirección o Entidad deberá elaborar un dictamen de autorización que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de la obra pública o servicios relacionados con la misma y montos a contratar;
- II. La justificación y fundamentación de optar por la adjudicación directa;
- III. Los antecedentes de la persona física o moral donde conste su especialidad, capacidad, registró en el Padrón, experiencia y cumplimiento de contratos anteriores;
- IV. Las razones que aseguren las mejores condiciones a favor de la Contratante en materia de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y capacidad de respuesta;
- V. Fecha probable de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma;
- VI. Nombre y firma del titular del área responsable de la ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma; y
- VII. Lugar y fecha de emisión.

### **Sección Cuarta**

#### **Servicios Relacionados con las Obras Públicas**

##### **Definición de los términos de referencia**

**Artículo 119.** Para los efectos de este Reglamento, los términos de referencia son aquellos que describen los alcances, metas y objetivos de un servicio relacionado con la obra pública.

##### **Bases de licitación para servicios relacionados con la obra pública**

**Artículo 120.** Atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los servicios que se requieran, tratándose de licitaciones, la Convocante deberá indicar en las bases, por lo menos los siguientes datos:

- I. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren;
- II. Plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios;
- III. La información técnica y recursos que proporcionará la Convocante;
- IV. Las especificaciones generales y particulares del servicio;

- V. Producto o documentos esperados y su forma de presentación; y
- VI. En su caso, metodología a emplear en la prestación del servicio.

### **Separación de costos**

**Artículo 121.** En los contratos de consultoría y supervisión, los licitantes podrán presentar por separado el costo directo de la mano de obra y el costo indirecto de los gastos operativos y de administración central necesarios para el alojamiento, alimentación y transportes del personal que otorgará los servicios.

Los gastos que se realicen bajo este concepto podrán pagarse, dentro del mismo contrato, en forma específica, debiendo justificarse su reembolso mediante la comprobación correspondiente, o bien, por medio del pago de una cuota fija por alojamiento y alimentos, reconociendo por separado el transporte.

### **Propuestas de servicios relacionados con la obra pública**

**Artículo 122.** Las propuestas de servicio deberán contener por lo menos los siguientes documentos:

#### I. Tratándose de la parte técnica

- a) Curriculum de los profesionales técnicos a su servicio, identificando a los que se encargarán de la ejecución de los trabajos, quienes deberán contar con experiencia en trabajos similares;
- b) Organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación del personal anotando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas-hombre, necesarias para su realización por semana o mes;
- c) Programa calendarizado de ejecución general de los servicios, que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de los trabajos o en la entrega del producto esperado; y
- d) Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus términos.

#### II. Tratándose de la parte económica:

- a) Cuando se trate de servicios que consideren precios unitarios, el catálogo de conceptos, conteniendo la descripción del concepto, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes parciales y totales de la propuesta, debiendo presentar su análisis;
- b) Cuando se trate de servicios a base de precio alzado, Red de actividades, cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados

- mensualmente por actividades a ejecutar y programa de ejecución general de los trabajos;
- c) Presupuesto total de los servicios, según el tipo de contrato que se requiera;
  - d) Datos básicos de costos del personal a utilizar, sólo cuando se trate de precios unitarios; y
  - e) En su caso, porcentaje o datos básicos de costos de la herramienta y del equipo científico y de seguridad que utilizará el personal en la prestación del servicio, sólo cuando se trate de precios unitarios.
- III. Los demás documentos requeridos por la Convocante en las bases dependiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios, como pueden ser:
- a) Relación de los bienes y equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran, indicando sus características;
  - b) El documento con el que acredite ser titular o autorizado legalmente para la explotación de alguna patente o licencia en los términos de la Leyes respectivas;
  - c) Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar, alcances del estudio y forma de presentación de los resultados; y
  - d) Entre otros que sean necesarios para los servicios a contratar.

## **CAPÍTULO VII OBRA PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

### **Acuerdo de administración directa**

**Artículo 123.** El acuerdo de realización de obra pública y servicios relacionados con la misma por administración directa, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá contener lo siguiente:

- I. La autorización de la inversión respectiva;
- II. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos;
- III. Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos;
- IV. Las Normas de Calidad correspondientes;

- V. Lugar y fecha de su firma; y
- VI. Nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.

**Acta de terminación de trabajos mediante administración directa**

**Artículo 124.** Una vez concluidos los trabajos, la Dirección o Entidad deberá levantar un acta de entrega – recepción que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en que se realice;
- II. Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III. Descripción de los trabajos ejecutados;
- IV. Importe de los trabajos, incluyendo en su caso, las modificaciones que se realizaron;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos; y
- VI. Relación de gastos realizados.

**CAPÍTULO VIII  
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA**

**Sección Primera  
Términos de Contratación**

**Obligaciones que derivan de la subcontratación**

**Artículo 125.** Los Contratistas serán los únicos responsables de las obligaciones que adquieran con las personas que subcontraten para la realización de las obras públicas o servicios relacionados con la misma. Los subcontratistas no tendrán ninguna acción o derecho que hacer valer en contra de la Contratante.

**Penas convencionales**

**Artículo 126.** Las penas convencionales se aplicarán por atrasos en las fechas establecidas en los programas de ejecución de los trabajos, de suministro o de utilización de los insumos, así como en la fecha de terminación de los trabajos pactados en el contrato o por cualquier otra causa justificada que así lo amerite. Lo anterior, sin perjuicio de que la Contratante opte por la rescisión del contrato.

En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Las penalizaciones serán determinadas en función de la parte de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente en las fechas autorizadas para la conclusión total de las obras, considerando los ajustes de costos y sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de contratos a precio alzado, la determinación de la penalización se aplicará en función del monto de la partida que no se haya ejecutado oportunamente.

Las penas convencionales únicamente procederán cuando ocurran causas imputables al Contratista; la determinación del atraso se realizará con base en las fechas parciales o de terminación, fijada en el programa de ejecución convenido.

### **Formas de pago**

**Artículo 127.** El pago del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, en este último caso, la Contratante deberá señalarlo dentro del contrato respectivo.

Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán, la Contratante deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los que tendrán por objeto el apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras y servicios.

El Contratista no podrá solicitar un anticipo adicional al treinta por ciento al que se refiere la Ley, después de quince días naturales contados a partir de la firma del contrato.

### **Importe de los anticipos**

**Artículo 128.** El importe de los anticipos que se otorguen a los Contratistas será el que resulte de aplicar al monto total de la propuesta, el porcentaje señalado en la convocatoria y en las bases de licitación, o en el presupuesto, tratándose de adjudicación directa; si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio, el monto se obtendrá aplicando el porcentaje señalado a la asignación presupuestaria aprobada para el contrato en el ejercicio de que se trate.

### **Diferimiento del programa de ejecución de trabajos**

**Artículo 129.** El diferimiento del programa de ejecución de los trabajos, por el atraso en la entrega de los anticipos conforme a los términos de la Ley, sólo es aplicable en el primer ejercicio.

### **Amortización de los anticipos**

**Artículo 130.** Para la amortización de los anticipos otorgados, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Se aplicará al importe de cada Estimación de trabajos ejecutados, la cual deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado;



- II. En los trabajos que realicen al amparo de convenios donde no se hayan considerado anticipos, no se deberá realizar ninguna amortización ni afectación en el Ajuste de Costos, salvo que por el cambio del ejercicio presupuestario se hubieran otorgado;
- III. El procedimiento de amortización debe realizarse en el mismo periodo del ejercicio presupuestario cuando los trabajos se realicen en un solo ejercicio o bien en diferentes ejercicios presupuestarios, tomando en consideración las amortizaciones realizadas; y
- IV. Cuando exista un saldo faltante por amortizar, éste se deberá liquidar en la Estimación del finiquito o en su caso cuando el Contratista lo solicite.

## **Sección Segunda Modificación de Contratos**

### **Dictamen para modificar contratos**

**Artículo 131.** Los contratos podrán modificarse previa justificación del área técnica correspondiente, sustentada en un dictamen técnico debidamente fundado y motivado en el que se realicen las manifestaciones técnicas, legales y administrativas que soporten la necesidad de la modificación del contrato.

### **Convenios Modificatorios**

**Artículo 132.** Los convenios modificatorios se consideran parte del contrato y serán obligatorios para las partes.

### **Contenido de los convenios**

**Artículo 133.** Según el tipo y las características de los contratos, los convenios modificatorios deberán contener y basarse como mínimo en lo siguiente:

- I. Tipo de convenio que se realizará y la identificación de cada una de las partes Contratantes, asentando el nombre, cargo de sus representantes y la personalidad con la cual comparecen a la firma del mismo;
- II. Relación de antecedentes de contrato y de convenios modificatorios anteriores.
- III. Los documentos que justifiquen la celebración del convenio;
- IV. El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar;
- V. Un programa de ejecución valorizado mensualmente, que considere los conceptos que se realizarán durante su vigencia;
- VI. La estipulación por la que las partes acuerdan que, con excepción a lo expresamente pactado en el convenio, regirán todas y cada una de las cláusulas del contrato original;

- VII. Cuando el convenio implique un incremento al plazo de ejecución, se deberá señalar el plazo total considerando el del contrato original y el nuevo programa de ejecución convenido; y
- VIII. Cuando el convenio implique un incremento al monto además se deberá señalar lo siguiente:
- a) Que se indique la disponibilidad presupuestaria;
  - b) Que el importe del convenio esté referido con número y letra, así como el resultado de la suma con el contrato original;
  - c) Que se indique la obligación, por parte del Contratista, de ampliar la garantía en los mismos términos a los establecidos para el contrato original; y
  - d) Que exista un catálogo de conceptos valorizado, indicando las cantidades y los precios unitarios que lo conforman, determinando cuál es su origen.

#### **Tipos de modificaciones a contratos**

**Artículo 134.** Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por aumento o 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, si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato.

#### **Modificación de contratos por plazo y monto**

**Artículo 135.** Cuando la modificación del contrato implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original del contrato o del plazo de ejecución, la Contratante junto con el Contratista, podrán revisar los costos indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones.

Los ajustes de ser procedentes deberán constar por escrito y a partir de la fecha de su autorización, deberán aplicarse a las estimaciones que se generen, los incrementos o reducciones que se presenten.

#### **Solicitud de ampliación en plazo**

**Artículo 136.** Cuando por causas no imputables al Contratista se dé la imposibilidad de cumplir con el programa de obra, ésta deberá notificarlo a la Contratante, mediante anotación en la Bitácora, presentando dentro del plazo de ejecución, su solicitud de ampliación y la documentación que la justifique. La Contratante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista, resolverá lo conducente.

### **Solicitud de ampliación en monto**

**Artículo 137.** Si durante la vigencia del contrato surge la necesidad de ejecutar trabajos por conceptos fuera del catálogo original del contrato, se deberá asentar en la Bitácora y el Contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes deberá solicitar la autorización del precio y ejecución de los conceptos incluyendo, en su caso, la presentación de los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión.

La autorización del precio deberá realizarse durante los siguientes siete días hábiles a su presentación.

En el supuesto de que el Contratista no presente la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el supervisor lo notificará al área técnica responsable para que ésta en un plazo no mayor de cinco días hábiles ordene a la Contratista la ejecución de los conceptos, en el entendido de que el Precio Unitario de los mismos para efecto de pago será el que determine la Contratante.

### **Determinación de nuevos precios unitarios**

**Artículo 138.** Para la determinación de los nuevos precios unitarios, la Contratante junto con el Contratista, procederán en el siguiente orden, siendo cada alternativa excluyente de la anterior:

- I. Hacerlo con base en los costos directos estipulados en el contrato y que sean aplicables a los nuevos conceptos; y,
- II. Determinar a partir de los elementos contenidos en los análisis de los precios ya establecidos en el contrato;

Para los efectos de esta fracción, los elementos a considerar se referirán a los insumos con sus costos; los consumos y los rendimientos por unidad de obra en las mismas condiciones a las originales y los costos indirectos, de financiamiento y cargo por utilidad.

La aplicación de estos elementos será la base para la determinación de los nuevos precios unitarios, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Los costos de los insumos establecidos en el contrato, se aplicarán directamente a los consumos calculados por unidad de obra para la ejecución de los trabajos no previstos;
- b) Cuando se requieran insumos que no estén contenidos en el contrato y el importe conjunto de éstos no exceda del veinticinco por ciento del valor del nuevo Precio Unitario, se podrán aplicar los costos investigados en el mercado, conciliados por las partes. La condición anterior no será limitativa en el caso de equipos de instalación permanente, para los cuales se aplicará el costo investigado y conciliado; debiendo considerar

que los costos de los insumos deben estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de propuestas; y

- c) Para determinar los consumos y los rendimientos de un precio unitario para trabajos extraordinarios, se podrá tomar como base el análisis de un precio establecido en el contrato cuyo procedimiento constructivo sea similar, ajustando los consumos y rendimientos en función del grado de dificultad y alcance del nuevo precio, conservando la relación que guarden entre sí los consumos y los rendimientos en los análisis de Precios Unitarios de conceptos de trabajos existentes en el catálogo original.

#### **Autorización del Ajuste de Costos**

**Artículo 139.** La autorización del Ajuste de Costos deberá efectuarse mediante la resolución que emita la Contratante en la cual se atiendan los supuestos y condiciones para su procedencia establecidos en el contrato inicial. En consecuencia, no se requiere de la formalización de convenio alguno.

#### **Pago de los ajustes de costos**

**Artículo 140.** El pago de los ajustes de costos en los contratos sólo procederá previa solicitud presentada por el Contratista en los términos previstos en la Ley.

Cuando la solicitud de Ajuste de Costos se presente después de la terminación de la obra, ésta seguirá el proceso de finiquito establecido en la Ley, y se observará en el acta de cierre administrativo el trámite de Ajuste de Costos.

#### **Afectación de los ajustes de costos conforme al anticipo**

**Artículo 141.** Si al inicio de los trabajos contratados o durante el periodo de ejecución de los mismos se otorga algún anticipo, el o los importes de ajustes de costos deberán afectarse en un porcentaje igual al de los anticipos concedidos.

### **Sección Tercera Ejecución de la obra**

#### **Ejecución de obra**

**Artículo 142.** La ejecución de la obra deberá iniciarse en las fechas previstas en los programas pactados en el contrato de adjudicación.

#### **Supervisión interna de obra**

**Artículo 143.** Previo a la ejecución de los trabajos, la Contratante deberá designar de su personal a quien cuente con los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo la administración y dirección de los trabajos de la obra pública o servicios relacionados con la misma, adquiriendo el carácter de supervisor interno de obra.

## **Supervisión externa de obra**

**Artículo 144.** En aquellas obras en las que por sus características y complejidad se requieran los servicios de supervisión de una persona externa a la Dependencia o Entidad Contratante, se deberá prever de manera anticipada su contratación, a efecto de que desempeñe sus funciones de manera conjunta con la supervisión interna.

Cuando se contraten los servicios de supervisión de una persona moral, esta deberá designar a la persona física que fungirá como su representante técnico, la cual deberá acreditar que cuenta con el conocimiento, habilidad, experiencia y capacidad para realizar dicha actividad.

## **Funciones del supervisor interno y externo de obra**

**Artículo 145.** Las funciones del Supervisor de Obra interno y externo serán las siguientes:

- I. Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que se le proporcione con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II. Participar en la entrega física del sitio de la obra y recibir para su entrega a la Contratista los trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- III. Obtener la ubicación de las instalaciones visibles y subterráneas, realizar con el Contratista el trazo de su trayectoria;
- IV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
  - a) Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;
  - b) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
  - c) Modificaciones autorizadas a los planos;
  - d) Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;
  - e) Permisos, licencias y autorizaciones;

- f) Contratos, convenios, programas de obra y suministros, Números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
  - g) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
  - h) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo, en caso de proceder;
- V. Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al Contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la supervisión de obra;
  - VI. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al Supervisor de Obra sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
  - VII. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
  - VIII. Celebrar juntas de trabajo con el Supervisor de Obra o con el Residente de obra para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
  - IX. Vigilar que el Residente de obra cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
  - X. Revisar las estimaciones para efectos de que se autoricen y, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
  - XI. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones ambientales por parte de la Contratista, en caso de que aplique;
  - XII. Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con el Residente de obra; para ello, la supervisión y el Residente de obra deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del Licitador a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
  - XIII. Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;

- XIV. Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del Licitador a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por el Residente de obra;
- XV. Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- XVI. Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la Dependencia o Entidad haya entregado al Contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- XVII. Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la Contratista presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- XVIII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XIX. Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos; y
- XX. Las demás que le señale la Dirección o Entidad en los términos de referencia respectivos.

#### **Funciones del supervisor interno en caso de que se contrate la supervisión externa**

**Artículo 146.** En el supuesto de que se realice la contratación de la supervisión externa de obra, el supervisor interno de obra desempeñara las siguientes funciones:

- I. Vigilar que previo al inicio de la ejecución de la obra que se cuente con los documentos e información necesaria para su ejecución, tales como el Proyecto Arquitectónico o de ingeniería, especificaciones, catálogo de conceptos, precios unitarios, alcances de la obra o servicio, programa de ejecución, entre otros;
- II. Coordinar, vigilar controlar y revisar la ejecución de los trabajos contratados;
- III. Deberá resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que pueda presentar el supervisor externo respecto a la ejecución de los trabajos;
- IV. Vigilar que el supervisor externo y la Contratista cumplan con las condiciones, obligaciones y disposiciones a las cuales se encuentren sujetas, además de

dirimir las controversias que se susciten sobre el incumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

- V. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la disposición de recursos;
- VI. Verificar que la Bitácora se aperture y contenga todos los datos relativos a la obra, así como emitir las notas respectivas dentro de la misma;
- VII. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, revisando la calidad, costo, tiempo y apego al programa de obra, al contrato, a las normas técnicas, a la Ley y al presente Reglamento, de acuerdo a los avances programados, los recursos asignados y rendimientos pactados;
- VIII. Cuando la obra requiera de modificaciones o cambios en su ejecución, estructura, funcionalidad, proceso o de otra índole, deberá realizar las justificaciones necesarias para su modificación y remitirlas al área que corresponda para la realización del convenio modificatorio que en su caso proceda; y
- IX. Las demás que le señale la Contratante en los términos de referencia respectivos.

#### **Sustitución del Residente de Obra**

**Artículo 147.** La Contratante, dentro del contrato de obra podrá señalar que se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del Residente de obra y el Contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

### **Sección Cuarta Bitácora**

#### **Obligación de la Bitácora**

**Artículo 148.** La Bitácora es obligatoria para cada uno de los contratos de obras y servicios; debiendo permanecer en el lugar de la obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la misma pueda ser extraída del lugar de los trabajos.

En caso de que la Bitácora no pueda permanecer en la obra, ésta se mantendrá bajo la custodia y responsabilidad del Supervisor de Obra, además de sujetarse las partes a lo establecido en la Ley.

#### **Contenido de la Bitácora**

**Artículo 149.** La Bitácora de los contratos de obra pública debe contener como mínimo lo siguiente:



- I. Las hojas originales y sus copias, las cuales deben estar siempre foliadas y referidas al contrato de que se trate;
- II. Un original para la Contratante y al menos dos copias, una para el Contratista y otra para el Supervisor de Obra;
- III. El plazo máximo para la firma de las notas, que deberá acordarse por las partes y una vez que este plazo haya vencido se darán por aceptadas; y
- IV. La revisión y autorización de Números generadores, volúmenes excedentes o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relativo a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse.

En el caso de autorizaciones de conceptos no previstos en el contrato, la ejecución será posterior a la autorización del Precio Unitario y estará sujeta a la autorización de la Contratante.

#### **Reglas de uso de la Bitácora**

**Artículo 150.** Para el uso de la Bitácora se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán, así como quién estará facultado como representante de la Contratante y del Contratista, para la utilización de la Bitácora;
- II. Se deberá establecer el protocolo que señale las reglas de operación de la obra y uso de la Bitácora;
- III. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta;
- IV. Todas las notas o asientos deberán efectuarse de manera clara, con tinta azul, letra legible y sin abreviaturas; las cuales, deberán firmarse y enumerarse en forma seriada y fecharse de manera consecutiva, respetando el orden establecido;
- V. Cuando se cometa algún error de escritura o redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, colocándola entre paréntesis, con la leyenda “esta nota se escribe por tener error en la redacción” abriendo de inmediato otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;

- VI. Se prohíbe modificar las notas ya firmadas, así sea por el responsable de la anotación original;
- VII. Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen;
- VIII. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;
- IX. El cierre de la Bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos, cancelando las hojas que no se hubieren utilizado; y
- X. Cerrada la Bitácora el responsable de ésta, la deberá entregar a la Dirección o Entidad Contratante al momento del acto de entrega-recepción final.

#### **Bitácora de contratos de servicios relacionados con la obra pública**

**Artículo 151.** Por lo que se refiere a contratos de servicios, la Bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la Contratante, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el Contratista, para efectuar las labores encomendadas.

### **Sección Quinta Estimaciones**

#### **Clasificación de las estimaciones**

**Artículo 152.** Las estimaciones a que se refiere la Ley se clasifican en:

- I. Normales, para pago de trabajos ejecutados correspondientes a conceptos de catálogo original incluyendo, en su caso, los volúmenes excedentes; y
- II. Complementarias, para pago de:
  - a) Conceptos fuera de catálogo;
  - b) Ajuste de Costos;
  - c) Gastos no recuperables; y
  - d) Otras que resulten aplicables de manera análoga.

#### **Documentos que deben acompañar a las estimaciones**

**Artículo 153.** Los documentos que deben acompañar a cada Estimación serán determinados por la Contratante, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I. Números generadores;
- II. Notas de Bitácora;
- III. Croquis;
- IV. Controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías;
- V. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a la Estimación; y
- VI. Avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado.

#### **Notificación de la presentación y autorización de estimaciones**

**Artículo 154.** En los contratos a base de precios unitarios el Supervisor de Obra deberá hacer constar en la Bitácora, las fechas en que se presentan y autorizan las estimaciones.

#### **Pago de contratos a precio alzado o mixtos**

**Artículo 155.** En los contratos celebrados a precios alzados o mixtos la Contratante podrá optar por estipular el pago del importe de los trabajos hasta su total terminación o cuando se finalice cada actividad principal de obra, conforme a las fechas pactadas.

Se entiende por actividad principal de obra al conjunto de acciones que deben ser ejecutadas totalmente en un periodo y por un monto establecido en el contrato de adjudicación.

Cuando las características, magnitud y complejidad de los trabajos que se vayan a realizar lo requieran, la Convocante podrá solicitar en las bases de licitación que los Licitadores establezcan fechas claves a que se ajustarán sus programas de ejecución, con el objeto de que en el contrato correspondiente se pacte el pago respectivo y que los trabajos puedan tener la continuidad necesaria para su oportuna terminación.

En todos los casos, las fechas claves deben corresponder a porcentajes parciales de ejecución de trabajos, ser congruentes con el financiamiento requerido por el Contratista y ser claramente medibles. Las fechas claves deberán ser congruentes con la Red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y en general con los programas de ejecución pactados.

#### **Obligación del Contratista de conocer la información**

**Artículo 156.** El Contratista de obra deberá conocer con amplitud los proyectos, Normas de Calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción

y Normas de Calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

#### **Pagos en exceso**

**Artículo 157.** Si el Contratista realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte de la Contratante, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la Contratante, ésta podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, que hará por su cuenta el Contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la Contratante, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos realizados en tanto no se lleve a cabo la reposición o reparación de los mismos, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación.

#### **Vigilancia, conservación y limpieza de la obra**

**Artículo 158.** La vigilancia, conservación y limpieza de los trabajos hasta el momento de su entrega serán responsabilidad del Contratista.

### **Sección Sexta**

#### **Formas de garantizar la ejecución de la Obra Pública y Los servicios relacionados con la misma**

#### **Constitución de garantías**

**Artículo 159.** Para efectos de la Ley, la garantía deberá otorgarse a favor de la Tesorería Municipal, o de las Entidades cuando éstas sean las Contratantes, mismas que deberán otorgarse bajo las modalidades establecidas en Ley.

#### **Requisitos mínimos de las garantías**

**Artículo 160.** Los documentos en que consten las garantías a que se refiere la Ley, deberán señalar como mínimo lo siguiente:

- I. Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- II. Que para liberarla será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Contratante;
- III. Que estará vigente, incluso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;

- IV. Que la otorgante acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de la materia para la efectividad de las garantías, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de las garantías;
- V. Que se modificará el monto y vigencia de las garantías, derivadas de la formalización de los convenios respectivos entre la Contratante y el Contratista;
- VI. La información necesaria para identificar la obligación que se garantiza y los sujetos que se vinculan con ella;
- VII. Que el lugar de su expedición sea el de la localidad; y
- VIII. Que las otorgantes se sometan a la jurisdicción de los tribunales de la localidad del domicilio de la Contratante.

#### **Entrega de anticipos**

**Artículo 161.** Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestal, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, la Contratante podrá, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestal para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato.

#### **Reparación de defectos o vicios**

**Artículo 162.** Cuando apareciesen defectos o vicios en los trabajos dentro del plazo cubierto por la garantía, la Contratante deberá 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 hubieran realizado, la Contratante procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía.

El Contratista entregará una garantía por vicios ocultos por el equivalente al diez por ciento del monto total de los trabajos realmente ejecutados, incluyendo los conceptos pagados por ajustes de costos.

#### **Liberación de Garantías**

**Artículo 163.** La garantía de cumplimiento referente al diez por ciento del importe total contratado, será liberada en el acto de entrega recepción de la obra, siempre

y cuando no existan causas que originen un incumplimiento por parte de la Contratista, aun cuando se haya entregado la garantía de vicios ocultos.

Respecto a la garantía de anticipo, se liberará una vez que la Contratista haya amortizado el cien por ciento del mismo.

La garantía contra la probable existencia de vicios ocultos, será liberada por la Contratante, doce meses posteriores al acto de entrega-recepción de la obra pública o servicios relacionados con la misma. En el supuesto de que se presentara alguna falla que demerite la calidad y durabilidad de la obra o servicio ejecutado y que dicha falla se produzca de manera posterior al vencimiento de la garantía por vicios ocultos, la Contratante deberá realizar un dictamen técnico con objeto de determinar la causa de la falla a fin de conocer si se trata de vicios en la construcción y hechura, mala calidad de los materiales empleados o vicios del suelo en que se fabricó, para poder así fijar la responsabilidad de quien ejecutó la obra y se proceda conforme a lo establecido en el Código Civil para el Estado de Guanajuato, sin que dicha responsabilidad sea renunciable por las partes.

#### **Normativa aplicable en controversias por fianzas**

**Artículo 164.** En caso de controversias suscitadas entre la Contratante y la Contratista, con referencia a las fianzas presentadas, éstos se sujetarán a lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como la normativa legal aplicable.

## **CAPITULO IX SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS**

### **Sección Primera Suspensión de los Contratos**

#### **Suspensión de los Contratos**

**Artículo 165.** La Contratante podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, la obra o servicio contratado, por las causas justificadas indicadas en la Ley.

Cuando se presente una causa que produzca la suspensión de los trabajos, la misma se notificará dentro de la Bitácora de obra, así como la fecha de su inicio y de la probable reanudación.

Se levantará un acta circunstanciada de todos los casos de suspensión, realizando la medición de los trabajos ejecutados, señalando el fundamento y causas que lo motivaron, la fecha de inicio y de probable reanudación, así como las acciones que deba considerar la Contratista.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de obra se diferirá en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión, sin modificar el plazo de ejecución convenido, cuando no sea imputable a la Contratista.

### **Solicitud del pago de los gastos no recuperables**

**Artículo 166.** El Contratista a partir de la notificación que dé por terminada la suspensión y hasta un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores, podrá solicitar el pago de los gastos no recuperables a que hace referencia en la Ley, y que se generen durante la suspensión.

### **Pago de gastos no recuperables**

**Artículo 167.** Tratándose de suspensión de trabajos el pago de gastos no recuperables que sean razonables y comprobables, se sujetará a lo siguiente, siempre y cuando las causas de suspensión sean imputables a la Contratante:

- I. Las rentas de equipo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del mismo a la obra;
- II. Hasta un dos por ciento de los costos directos para los conceptos de trabajo programados y que no fueron ejecutados durante el periodo de la suspensión. En ningún caso, el monto aplicado podrá ser mayor al determinado por el Contratista para los indirectos de las oficinas centrales en su propuesta;
- III. La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;
- IV. 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;
- V. La mano de obra que sea estrictamente necesaria y que tenga una función específica durante la suspensión y que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo;
- VI. Costo del mantenimiento y renta, si es el caso, de oficinas y demás instalaciones de campo; y
- VII. En su caso, el costo que represente la extensión de las garantías.

Para la determinación de estos gastos se deberán considerar como base para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por el Contratista, debiéndose ajustar con el último porcentaje de ajuste autorizado antes de la suspensión.

## **Sección Segunda Terminación de los Contratos**

### **Terminación anticipada**

**Artículo 168.** En todos los casos de terminación anticipada se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo la Contratante levantar un acta circunstanciada, donde se haga constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del Supervisor de Obra y del Residente de obra;
- III. Causa que da origen a la terminación anticipada;
- IV. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- V. Importe contractual;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- VII. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VIII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- IX. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- X. Señalar todas las acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos; y
- XI. Periodo en el cual se determinará el finiquito del contrato y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

### **Adjudicación directa en casos de rescisión o terminación anticipada del contrato**

**Artículo 169.** Las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación simplificada, a través del procedimiento de adjudicación directa, cuando se hubiere rescindido el contrato o existiera terminación anticipada, por causas imputables a la Contratista que hubiere resultado ganadora en una licitación.

En estos casos la Dependencia o Entidad podrá adjudicar el contrato al Licitador que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método



para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la proposición que siga en calificación a la del ganador.

#### **Notificación de la terminación anticipada y sus consecuencias**

**Artículo 170.** Una vez notificada la terminación anticipada, el Contratante, hará del conocimiento de la Contratista lo siguiente:

- I. La fecha en que acudirá al lugar de la ejecución de los trabajos para tomar posesión de los mismos y en su caso, asumir el control de la obra, cuando se trate de servicios relacionados con la misma, la fecha en que se realizará la verificación de los trabajos ejecutados;
- II. Se notificará a la Contratista la suspensión de cualquier actividad derivada del contrato realizado;
- III. Notificar a la Contratista el plazo para que devuelva el anticipo que no haya sido amortizado, en el entendido de que, una vez vencido el plazo para su devolución, se le cobrarán los intereses que corresponda; y
- IV. Notificar a la Contratista el plazo para que haga devolución de toda la documentación que se le hubiere proporcionado para la ejecución de los trabajos.

#### **Gastos no recuperables cuando se trate de una terminación anticipada**

**Artículo 171.** Tratándose de una terminación anticipada, los gastos no recuperables pagaderos al Contratista o consultor, serán todos aquellos relacionados con la obra y servicios contratados, erogados o por erogarse, siempre y cuando sean comprobables y reúnan todos los requisitos conforme a la normatividad que corresponda.

Tratándose de terminación anticipada, se considerará como gastos no recuperables los siguientes:

- I. El costo de las bases de licitación;
- II. Los gastos no amortizados por concepto de:
  - a) La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos, al liquidar dicho gasto las construcciones pasarán a propiedad de la Contratista;
  - b) Oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones rentados por la Contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;

- c) La instalación, montaje y retiro de plantas de construcción y talleres; y
  - d) La parte proporcional del costo de transporte de maquinaria o equipo de construcción, así como de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con el programa de utilización;
- III. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por la Contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste, terminados o habilitados en los talleres o fábricas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones de calidad y su valor sea acorde a los montos pactados en el programa convenido de trabajos pendientes por ejecutar;
- IV. Liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados permanentes de la Contratista; y
- V. El costo de las primas de las fianzas de garantía de anticipo y de cumplimiento que haya otorgado la Contratista.

#### **Elaboración del finiquito mediante terminación anticipada**

**Artículo 172.** Para la elaboración del finiquito del contrato que se haya dado por terminado anticipadamente, deberán observarse las reglas para el finiquito de obra concluida.

### **Sección Tercera Rescisión de los Contratos**

#### **Rescisión del contrato**

**Artículo 173.** La rescisión del contrato de obra o servicios relacionados con la misma operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto se establece en la Ley y en el presente Reglamento.

#### **Acta de resolución de rescisión administrativa del contrato**

**Artículo 174.** El acta de resolución de rescisión administrativa a que hace referencia la Ley, deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se resuelva;
- II. Nombre y firma de los funcionarios facultados para emitirla;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir;
- IV. Importe contractual considerando, en su caso, los convenios modificatorios;

- V. Descripción de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión, así como de las estipulaciones en las que el Contratista incurrió en incumplimiento del contrato;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados con anterioridad al inicio del procedimiento de rescisión, así como de aquéllas pendientes de autorización;
- VII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- VIII. Relación pormenorizada de la situación administrativa, técnica y económica en la que se encuentran los trabajos realizados, y los pendientes por ejecutar;
- IX. Requerimiento de la documentación que el Contratista recibió, con el objeto de que la Contratante pueda hacerse cargo de la obra y, en su caso, continuar con los trabajos; y
- X. Requerimiento del reintegro del importe del o los anticipos pendientes por amortizar, en un plazo no mayor a 20 días naturales contados a partir de la notificación de la presente acta.

### **Sobrecosto**

**Artículo 175.** El Sobrecosto que se determine al elaborar el finiquito, será independiente de las garantías, penas convencionales y demás cargos que deban considerarse en la rescisión administrativa.

### **Determinación del Sobrecosto**

**Artículo 176.** Para la determinación del Sobrecosto y su importe, la Contratante procederá conforme a lo siguiente:

- I. Cuando se rescinda un contrato y exista una propuesta solvente susceptible de adjudicarse en los términos que señala la Ley, el Sobrecosto será la diferencia entre el precio de la siguiente propuesta más baja, y el importe de la obra no ejecutada conforme al programa vigente; y
- II. Cuando una propuesta no sea susceptible de adjudicarse en los términos señalados en la fracción anterior, la determinación del Sobrecosto deberá reflejar el impacto inflacionario en el costo de la obra no ejecutada conforme al programa vigente, hasta el momento en que se notifique la rescisión, calculado conforme al procedimiento de Ajuste de Costos pactado en el contrato, debiendo agregarse un importe equivalente al diez por ciento de los trabajos faltantes por ejecutar.

## **CAPÍTULO X ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **Verificación de trabajos terminados**

**Artículo 177.** Si durante la verificación de los trabajos, la Contratante encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, deberá solicitar al Contratista su reparación, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones señaladas en el contrato. En este caso, 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.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Contratante opte por la rescisión del contrato.

### **Disposición del pago**

**Artículo 178.** Determinado el saldo total dentro del finiquito de obra o servicios relacionados con la misma, en el supuesto de que exista un saldo a favor de la Contratista se le requerirá mediante oficio que ponga a disposición de la Contratante el comprobante fiscal a efecto de realizar el pago correspondiente y en caso de que la Contratista no lo presente, la Contratante lo solicitará al Servicio de Administración Tributaria para hacer el pago respectivo.

### **Acto de entrega recepción**

**Artículo 179.** Una vez dado cumplimiento a lo establecido en la Ley, la Contratante dentro de los cinco días hábiles siguientes procederá a levantar el acta de la entrega-recepción, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Numero de Contrato;
- II. Nombre de la obra;
- III. Nombre del Contratista;
- IV. Monto del Contrato;
- V. Monto de ampliación en caso;
- VI. Fecha de inicio según contrato;
- VII. Fecha de inicio real;
- VIII. Fecha de término según contrato;
- IX. Fecha de término recalendarizada;
- X. Última fecha de término por suspensión;

- XI. Última fecha de término por ampliación;
- XII. Lugar, fecha y hora en que se levante el acta de entrega física, nombre y firma de quienes intervienen;
- XIII. Motivación; y
- XIV. Descripción de los trabajos.

En caso que se realice la auditoría correspondiente a los trabajos ejecutados por la Contratista o se compruebe el incumplimiento de la Contratista o se soliciten reintegros a la misma, los derechos y obligaciones seguirán vigentes con independencia del Acta de entrega-recepción final.

### **Cierre Administrativo**

**Artículo 180.** Una vez obtenido el finiquito deberá llevarse a cabo el acto de entrega-recepción final, mediante un acta que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Número de Contrato;
- II. Nombre de la Obra;
- III. Nombre del Contratista;
- IV. Registro del Padrón Único de Contratistas;
- V. Monto inicial del Contrato;
- VI. Fecha de término según contrato;
- VII. Fecha de inicio real;
- VIII. Fecha de término real;
- IX. Fecha de prórroga en su caso;
- X. Monto de ampliación en su caso;
- XI. Monto total del contrato;
- XII. Monto total ejercido;
- XIII. Tipo de recursos;
- XIV. Nombre, firma de quienes intervienen, lugar fecha y hora en que se celebra;
- XV. Motivación;

- XVI. Descripción de los trabajos;
- XVII. Garantías del Contrato; y
- XVIII. Control financiero de la Obra.

Durante este acto el Contratista deberá presentar a la Dirección o Entidad, la documentación que estime necesaria conforme a su procedimiento establecido.

## **CAPÍTULO XI NOTIFICACIONES**

### **Notificación de actos administrativos**

**Artículo 181.** Debe notificarse personalmente, por mensajería o correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico además de los actos administrativos señalados en la Ley, la respuesta que recaiga a la petición hecha por los Contratistas a la Contratante.

### **Notificación en domicilios fuera de la circunscripción territorial**

**Artículo 182.** Cuando el Contratista tenga su domicilio fuera de la circunscripción territorial de la ciudad de León, Guanajuato, las notificaciones personales se realizarán por correo certificado con acuse de recibo a través de Correos de México y se tendrá como fecha de notificación la que conste en el acuse de recibo.

También podrá realizarse la notificación a través del correo electrónico, cuando el Contratista manifieste su consentimiento para ser notificado por dicha vía en el contrato de obra o servicio.

La notificación por correo electrónico se tendrá por practicada con el acuse de recibo que genere el sistema que proporcione la Contratista, el cual deberá certificarse y agregarse al expediente.

### **Notificación por estrados**

**Artículo 183.** Se podrá notificar por estrados aquellos actos administrativos o resoluciones distintos a los señalados para la notificación personal, se realizarán fijándolas por un plazo de cinco días hábiles consecutivos en un sitio visible con acceso al público en la oficina que las haya ordenado y surtirán efectos al día hábil siguiente a aquel en que se fije, levantándose para tal efecto una constancia de la notificación realizada en la que se señala el nombre de la persona a quien se notifica, número del expediente y síntesis del acuerdo o resolución, el cómputo del plazo de la notificación y la indicación de los días inhábiles que se encuentran dentro de dicho plazo.

### **Notificación por edictos**

**Artículo 184.** Cuando hubiere que citar a alguna persona que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore dónde se encuentra, la notificación se hará por edictos, que contendrán el número de contrato, obra y Contratista, así como la mención del acto o resolución a notificar, indicando además la liga electrónica de la Dirección o Entidad Convocante, donde puede ser consultados los actos o resoluciones a notificar.

En este supuesto, los actos jurídicos emitidos por la Dirección o Entidades se publicarán por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio.

## **CAPÍTULO XII MEDIOS DE DEFENSA**

### **Medios de defensa**

**Artículo 185.** Los actos y resoluciones administrativas derivados de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma podrán impugnarse a través de los medios de defensa que para tal efecto refiera la Ley.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Segundo.** Se abroga el “Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León Guanajuato.” publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 168, Segunda Parte, de fecha 21 de octubre de 2005.

**Tercero.** Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

**Cuarto.** El comité de obra pública seguirá en funciones hasta en tanto la administración pública municipal 2021- 2024 realice la designación del nuevo comité de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Quinto.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2021.**

**C. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 168, Tercera Parte de fecha 24 de agosto del año 2021.*