



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Viernes 27 de Septiembre de 2019

NÚM. 47

### CONTENIDO

#### EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO

#### ACTA N° 16

Acta de sesión de Cabildo, en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán, siendo las 08:00 A.M. del día 28 de junio del año 2019 se reunieron en la Sala de Cabildo, en la calle Madero S/N, Centro; estando presentes los integrantes del Ayuntamiento: el M.V.Z. José Jaime Hinojosa Campa, Presidente Municipal Constitucional de Maravatío, Michoacán; los regidores propietarios: Ing. Cristhian Emmanuel Plancarte Avellaneda, Lic. Laura Evangelina Coronel Soto, Síndico; C. Valentina Santos Alvarado, Profr. Víctor Manuel Mendiola Godoy, Lic. Larisa Itzel Delgado Campa C. José Velino Ramírez Figueroa, C. María Concepción Medina Morales, C. Xicoténcatl Dante Duarte Palacios, C. Guadalupe Soto Morales, Profr. Salvador García Rivera. Prof. José Adrián Castillo Saavedra, igualmente el Lic. Óscar Vidal Pérez Ortiz, Secretario del Ayuntamiento; para celebrar la siguiente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Constitucional bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- PRIMER PUNTO.- ...
- SEGUNDO PUNTO.- ...
- TERCER PUNTO.- ...
- CUARTO PUNTO.- ...
- QUINTO PUNTO.- Aprobación y autorización del Reglamento de Bitácora de Obra Pública del Municipio de Maravatío, Michoacán.
- SEXTO PUNTO.- ...
- SÉPTIMO PUNTO.- ...
- OCTAVO PUNTO.- ...
- NOVENO PUNTO. ...
- DÉCIMO PUNTO.- ...

CONTINUANDO CON EL QUINTO PUNTO.- Siguiendo con el orden del día, el Presidente Municipal

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

cede el uso de la voz al contralor para que exponga lo referente a este punto, así mismo el Contralor Municipal desarrolla lo relacionado con este punto mismo que una vez expuesto y discutido es sometido a votación siendo este aprobado por unanimidad de votos, así también participando la regidora María Concepción Medina Morales, manifiesta que su voto es a favor, siempre y cuando dicho reglamento se sujete a las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

.....  
 .....  
 .....  
**DÉCIMO PUNTO.-** Sin otro asunto más que tratar se procede a la clausura siendo las 10:15 A.M.

Presidente Municipal, José Jaime Hinojosa Campa (una firma ilegible), Lic. Laura Evangelina Coronel Soto (una firma ilegible), Lic. Óscar Vidal Pérez Ortiz (una firma ilegible), Crithian Emmanuel Plancarte A. (sin firmar), Valentina Santos Alvarado (una firma ilegible), Víctor Manuel Mendiola Godoy (sin firmar), Larissa Itzel Delgado Campa (una firma ilegible), José Velino Ramírez Figueroa (una firma ilegible), María Concepción Medina Morales (una firma ilegible nota Acta del 28 de junio de 2019), Xicoténcatl Dante Duarte Palacios (sin firma), Guadalupe Soto Morales (una firma ilegible), Salvador García Rivera (una firma ilegible), José Adrián Castillo Saavedra (una firma ilegible).

=====

**REGLAMENTO DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Maravatío, Michoacán y tiene por objeto establecer las bases para el uso, registro, vigilancia y resguardo de la Bitácora de Obra Pública en aquellas obras a cargo de la Administración Pública Municipal de Maravatío, Michoacán, en su respectivo ámbito de competencia.

**ARTÍCULO 2.** El uso en la Bitácora de Obra Pública, será obligatorio en cada uno de los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, que ejecute, realice o se encuentren a cargo de la Administración Pública Municipal de Maravatío, Michoacán.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. **Contratista:** Persona con quien la autoridad municipal de

Maravatío, Michoacán, contrata la realización y ejecución de una obra pública de su competencia, y que tendrá las obligaciones señaladas en el contrato de obra respectivo, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales y administrativas vigentes;

II. **Convenio Modificatorio.** Es el Instrumento jurídico y administrativo celebrado entre la autoridad municipal de Maravatío, Michoacán y un contratista que modifica en tiempo y monto el contenido del contrato de obra pública;

III. **Estimaciones:** Cuantificación de los trabajos ejecutados en periodo determinado, y se consignan los montos para efectos de pago;

IV. **Presupuesto.** Instrumento en el que se incluyen los precios de listado de todos los conceptos de trabajo considerados en el contrato de obra pública para su ejecución; y,

V. **Supervisor:** Encargado de vigilar, inspeccionar, ordenar, aperturar, resguardar y realizar notas en la Bitácora a efecto de registrar el cumplimiento de los contratos de obra pública y la adecuada ejecución de la obra en tiempo, calidad y costo.

Los supervisores quedarán supeditados a las órdenes e instrucciones del Jefe de supervisión, quien será el servidor público adscrito a la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Maravatío, Michoacán y a quien se le delega la autoridad necesaria para la debida realización de la obra.

Para efectos del presente Reglamento, la figura del Residente de Obra es equiparable e implica todas las funciones y responsabilidades del Supervisor.

Para efectos del presente Reglamento, la figura del Jefe de Supervisores es equiparable e implica todas las funciones y responsabilidades del Jefe inmediato de un Supervisor.

En lo no dispuesto por el presente Reglamento, respecto de la definición de conceptos técnicos relacionados con el desarrollo y ejecución de obra pública municipal, se entenderán aquellos que señala la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 4.** Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán;
- II. La Dirección de Obras Públicas del Municipio de Maravatío, Michoacán, a través de sus dependencias; y,
- III. Las demás dependencias que proyecten, contraten y ejecuten obras públicas en su respectivo ámbito de competencia. Corresponde a las demás dependencias, organismos y unidades de la administración pública

municipal dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 5.** Le corresponde al Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán:

- I. Vigilar a través de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, mediante la práctica de auditorías: el manejo, uso y registro en Bitácora;
- II. Determinar las bases generales para la vigilancia y correcta elaboración de la Bitácora de Obra Pública, en aquellas obras que correspondan al Municipio de Maravatío, Michoacán; y,
- III. Las demás facultades y atribuciones que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Le corresponde a la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Maravatío, Michoacán, a través de sus dependencias:

- I. Realizar y mantener actualizado el registro de obras ejecutadas y ejecutables en el Municipio de Maravatío, Michoacán y sujetos de la observancia del presente ordenamiento;
- II. Diseñar y promover mecanismos que permitan el correcto uso y registro en la Bitácora de Obra Pública;
- III. Designar a los supervisores; y,
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 7.** La Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, vigilará la correcta aplicación del manejo, uso y registro en Bitácora, mediante la práctica de auditorías, de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 8.** Es obligación de los supervisores conocer el contenido del contrato de obra que corresponda a su designación, así como cumplir con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a efecto de llenar las notas en Bitácora de Obra.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DEL SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

**ARTÍCULO 9.** El superintendente de construcción es la persona designada por el Contratista ante la autoridad municipal de Maravatío, Michoacán, que tendrá como función principal, atender técnicamente; y, registrar los historiales cronológicos, en la bitácora de obra, en los términos y condiciones establecidos en el contrato de Obra.

**ARTÍCULO 10.** Le corresponde al Superintendente de Construcción:

- I. Conocer 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 la obra; y,
- II. Las demás facultades y obligaciones que se deriven del contrato de obra, el presente ordenamiento, y disposiciones legales y administrativas vigentes.

**ARTÍCULO 11.** Corresponderá al supervisor y al Superintendente de Construcción notificar de los riesgos de construcción, medidas preventivas y de seguridad que estime convenientes para lo dispuesto en el contrato de obra, conforme a los plazos y condiciones pactadas;

## TÍTULO SEGUNDO DE LA BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA

**ARTÍCULO 12.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por Bitácora de Obra Pública, al instrumento técnico de control, en el que se plasma el historial cronológico de los trabajos de ejecución de obra, y servirá como medio de comunicación legal y administrativo, para ordenar, instruir, evaluar, registrar y notificar el avance de la obra, los casos y asuntos que pudieran afectar, el cumplimiento de lo dispuesto en el contrato de obra.

La Bitácora de Obra estará vigente durante el desarrollo de los trabajos de obra que se realicen y deberá conservarse en los archivos de los expedientes respectivos, por el tiempo que señala la Ley de Obra y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 13.** La Bitácora de Obra deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nota de apertura;
- II. Mecanismos para la consulta, horario, asentamiento, restricciones y firma de notas de Bitácora;
- III. Nombre del supervisor, atendiendo a su designación;
- IV. Disposiciones relativas a normas de seguridad, higiene y protección al ambiente, que deban implementarse;
- V. Mecanismos de autorización y revisión de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato;

- VI. Referencias a las fechas de entrega, autorización y revisión de estimaciones, soporte técnico, registros fotográficos y resultados de pruebas de laboratorio entre otros;
- VII. Informes a las modificaciones de proyecto, condiciones imprevistas, ampliaciones de las especificaciones y definición de algún elemento que forme parte de un insumo, en su caso;
- VIII. Referencias a los convenios modificatorios o acuerdos que se presenten en el cumplimiento de los trabajos; y,
- IX. Nota de cierre, señalando el acta de entrega-recepción y fianzas de vicios ocultos.

**ARTÍCULO 14.** En la Bitácora se deberá además señalar la fecha real de la entrega del anticipo, así como el porcentaje y la descripción de cómo se realizará la amortización del mismo.

**ARTÍCULO 15.** En el caso de existir oficinas de campo, la Bitácora de Obra Pública, deberá permanecer en el sitio en que se ejecuten los trabajos, en caso contrario deberá señalarse mediante nota, en bitácora el lugar y ubicación de la misma.

La Bitácora de Obra Pública estará bajo el resguardo y responsabilidad del Supervisor.

**ARTÍCULO 16.** La Bitácora de Obra Pública se registrará en libros que deberán contener hojas debidamente foliadas, asegurando un original y dos copias, una de ellas para el contratista y otra para la supervisión.

El contenido total de las hojas deberán estar foliadas y estar referidas al contrato de que se trate; las copias deberán quedar en hojas desprendibles, no así los originales.

El material del libro deberá ser de resistencia tal que permita su conservación y manejo adecuado. En caso de requerir más de un libro, se deberá asentar dicho evento y continuar con la elaboración de la nota.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA

**ARTÍCULO 17.** La Bitácora de Obra Pública contendrá notas, señalando aspectos relevantes en la ejecución de la obra, para la prevención de riesgos o situaciones que puedan provocar, retrasos injustificados en la ejecución de la obra y compromisos pactados.

**ARTÍCULO 18.** Las notas en Bitácora deberán comunicar estrictamente asuntos de índole técnico, derivados del objeto de los trabajos; evitando anotar situaciones personales. Queda estrictamente prohibido hacer modificaciones de cualquier tipo a las notas escritas y firmadas. En su caso se deberá realizar una nota diferente y relacionarse a la de origen.

**ARTÍCULO 19.** Para los efectos del presente ordenamiento, se considera nota abierta aquella que contenga solicitudes, órdenes, notificaciones, prevenciones, seguimientos, inconformidades y

advertencias que requieran de contestación.

La nota cerrada será aquella que contenga certificaciones, autorizaciones, informes y aceptaciones y que no requieran respuesta.

**ARTÍCULO 20.** Las notas de Bitácora deberán quedar cerradas y resueltas, o en su caso especificar que su resolución será posterior.

La nota de respuesta deberá presentarse en un plazo máximo de 3 días hábiles y estar relacionada con la que le dio origen.

**ARTÍCULO 21.** La nota de apertura de la Bitácora respecto de la ejecución de una Obra Pública, deberá relacionar como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de apertura, que deberá coincidir con la fecha de inicio de los trabajos;
- II. Número Único de Proyecto (NUP) y nombre asignado a la obra, derivado del contrato de obra que corresponda;
- III. Plazo de ejecución de los trabajos; y,
- IV. Nombre y firma del personal técnico autorizado para escribir y firmar notas en la Bitácora, así como datos para su localización.

**ARTÍCULO 22.** Las notas en la Bitácora deberán precisar lo siguiente:

- I. Número de nota, en orden consecutivo;
- II. Fecha;
- III. Clasificación de la nota abierta o cerrada;
- IV. Descripción del asunto y justificación en su caso;
- V. Causa, solución y prevención del asunto en su caso;
- VI. Referencia a la nota que se contesta, en su caso; y,
- VII. Nombre completo y firma al calce de quien la escribe y de quien recibe la nota.

**ARTÍCULO 23.** Concluidos los trabajos y celebrado el acto de Entrega-Recepción, deberá registrarse en la Bitácora la nota de cierre, la cual deberá relacionar como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de conclusión y término de los trabajos;
- II. Valoración del cumplimiento de lo dispuesto por el contrato de Obra;
- III. Monto ejercido, en los casos que corresponda; y,
- IV. Determinación de la conclusión de los trabajos.

En la nota de cierre, se podrán señalar los pendientes administrativos

en proceso, para el total cumplimiento del contrato.

**ARTÍCULO 24.** Durante la ejecución de la obra, se deberá escribir como mínimo una nota semanal, detallando los acontecimientos ocurridos durante la misma, aún cuando no existan modificaciones al proyecto o al contrato, considerando entre estas las informativas.

**ARTÍCULO 25.** Cuando se requiera, en las notas de Bitácora se podrán relacionar aquellos documentos y muestras de materiales, que se refieran al desarrollo de la obra o contenido de la misma, para lo cual, se crearán los anexos correspondientes, que formarán parte de la bitácora.

**ARTÍCULO 26.** Mediante notas en Bitácora, se deberán detallar invariablemente los trabajos, que modifiquen las cantidades contenidas en el presupuesto, así como los trabajos ejecutados de conceptos no contratados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, atendiendo a la naturaleza de la obra.

**ARTÍCULO 27.** En caso de sustitución del Supervisor o Superintendente de Construcción, se deberá asentar mediante nota en Bitácora, la fecha, condiciones de la entrega y suplente en el cargo.

**ARTÍCULO 28.** En el caso de incumplimiento por las partes, respecto de lo pactado en el contrato de obra, se deberán realizar las anotaciones que correspondan, mediante notas en la Bitácora, indicando detalladamente las causas y circunstancias que hayan podido generar dicha falta.

De Igual forma, se deberán elaborar las notas en Bitácora, cuando se incumplan las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente aplicables.

**ARTÍCULO 29.** A la falta de Bitácora, por las causas señaladas en el artículo 37 del presente Reglamento, el supervisor deberá dar apertura a una nueva Bitácora de Obra, debiendo señalar como mínimo lo siguiente:

- I. Causas de su apertura;
- II. Circunstancias que generaron o pudieron generar la desaparición de la Bitácora anterior;
- III. Relación y en su caso copia de los documentos mediante los cuales se dio aviso a las autoridades competentes de dicha circunstancia; y,
- IV. Los demás requisitos que señala el presente ordenamiento para la elaboración de notas de apertura de Bitácora.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DEL LLENADO DE LAS NOTAS DE BITÁCORA

**ARTÍCULO 30.** Las notas en la Bitácora deberán escribirse claramente con letra de molde y sin abreviaturas, con tinta indeleble color azul o negro, a renglón seguido y debiendo cancelar espacios sobrantes, mediante una línea diagonal.

**ARTÍCULO 31.** Cuando se cometa algún error en el llenado de las

notas de Bitácora, ya sea en la escritura, mención o precisión que pudiera permitir su impugnación u objeción, se deberá anular dicha nota, de manera inmediata, asentando la leyenda «Cancelada», por quien la emite.

Asimismo se deberá abrir una nueva nota de Bitácora, con el número consecutivo que le corresponda y la justificación de cancelación de la nota anterior.

**ARTÍCULO 32.** En ningún caso se deberá sobreponer o añadir texto alguno a las notas en Bitácora ya firmadas, de requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen. Las notas en Bitácora que contengan tachaduras o enmendaduras, se considerarán nulas.

**ARTÍCULO 33.** Elaboradas y firmadas las notas en Bitácora, y una vez que estén llenas las hojas, los sujetos autorizados deberán retirar sus respectivas copias.

Las notas que no se firmen, dentro de plazo establecido en la propia Bitácora, se tendrán por aceptadas, en los términos anotados.

### TÍTULO TERCERO DE LA TERMINACIÓN, ENTREGA Y RESPONSABILIDADES

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUSPENSIÓN DE OBRA, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA

**ARTÍCULO 34.** En caso de suspensión temporal o definitiva, rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato de obra o de los trabajos de ejecución, el supervisor deberá anotar dicha circunstancia en la bitácora.

**ARTÍCULO 35.** La nota en Bitácora, donde se asiente la suspensión temporal o definitiva, rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato de obra, deberá señalar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la suspensión o terminación anticipada;
- II. Causas que motivaron la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato;
- III. Identificación exacta de la obra e importe del contrato;
- IV. Periodo de ejecución contractual de los trabajos, las fechas de inicio y terminación programadas;
- V. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VI. Relación de las estimaciones y gastos aprobados antes de la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada;
- VII. La probable reanudación de los trabajos, en su caso;

- VIII. Las medidas preventivas, de seguridad y acciones que deberán ejecutarse, en su caso; y,
- IX. Nombre y firma del supervisor y del superintendente de construcción.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 36.** La responsabilidad por eventos suscitados durante en la ejecución de los trabajos o desarrollo de la obra, no se extingue por el cambio o destitución del Supervisor o Superintendente de Construcción.

**ARTÍCULO 37.** En caso de pérdida, robo o extravío de la Bitácora, se deberá presentar formal denuncia ante las autoridades competentes, por el representante legal del Municipio de Maravatío, Michoacán.

**ARTÍCULO 38.** Cuando las faltas o responsabilidades pudieran derivar de actuaciones de algún servidor público del Municipio de Maravatío, Michoacán, se deberá dar vista a la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, a efecto de que determine lo procedente.

La responsabilidad que se pudiera derivar de actos del superintendente de construcción o del contratista, se determinará conforme a lo dispuesto por el contrato de obra respectivo, en el

cual se deberán señalar además los mecanismos y garantías aplicables.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los procedimientos o recursos administrativos que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia de este Reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que los originaron.

**QUINTO.** Las dependencias municipales que desarrollan y ejecutan obra pública de competencia municipal, continuarán sus labores bajo los mecanismos e instrumentos que dieron origen a su función, durante el plazo y condiciones en ellos contenidos.

Así lo proveyeron y firmaron los integrantes del H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, Administración 2018-2021, y el Lic. Alejandro Martínez Ruiz, Contralor Municipal. (Firmados).

COPIA SIN VALOR LEGAL