



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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Jueves 26 de Septiembre de 2019

NÚM. 46

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 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
MARAVATÍO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA

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 presente 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. Victor Manuel Mendiola Godoy, Lic Larisa Itzel Delgado Campa, C. José Velino Ramirez Figueroa, C. María Concepción Medina Morales, C. Xicontécatl Dante Duarte Palacion, C. Guadalupe Soto Morales, Profr. Salvador García Rivera, Profr. José Adrián Castillo Saavedra; igualmente el Lic. Oscar 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.- Aprobación y Autorización del Reglamento de Obra Pública del Municipio de Maravatío, Michoacán.

QUINTO PUNTO.- ...

SEXTO PUNTO.- ...

SÉPTIMO PUNTO.- ...

OCTAVO PUNTO.- ...

NOVENO PUNTO.- ...

DÉCIMO PUNTO.- ...

CONSIDERANDO

.....
.....
.....

CONTINUANDO CON EL CUARTO PUNTO.- El Presidente Municipal solicita al contralor el Lic. Alejandro Martínez que exponga el presente punto, mismo que una vez expuesto debatido, es sometido a votación y aprobado por unanimidad de votos, manifestando aquí la regidora María Concepción Medina Morales, que su voto es a favor siempre y cuando dicho Reglamento cumpla con lo previsto en los artículos 137, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Así mismo que se sujete a los disposiciones contenidas en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios: De igual forma que se observe lo previsto por el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Maravatío, Michoacán.

.....
.....
.....

DÉCIMO PUNTO.- Sin Otro asunto más que tratar se procede a la clausura siendo las 10:15 AM.

PRESIDENTE MUNICIPAL, JOSÉ JAIME HINOJOSA CAMPA.- LIC. LAURA EVANGELINA CORONEL SOTO.- LIC. OSCAR VIDAL PÉREZ ORTIZ.- VALENTINA SANTOS ALVARADO.- LARISSA ITZEL DELGADO CAMPA.- JOSÉ VELINO RAMÍREZ FIGUEROA.- MARÍA CONCEPCIÓN MEDINA MORALES.- Nota: Acta del 28 de junio de 2019. GUADALUPE SOTO MORALES.- SALVADOR GARCÍA RIVERA.- JOSÉ ADRIÁN CASTILLO SAAVEDRA. (Firmados).

CRISTHIAN EMMANUEL PLANCARTE A.- VÍCTOR MANUEL MENDIOLA GODOY.- XICONTÉNCATL DANTE DUARTE PALACIOS. (No firmaron).

REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 111 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; 32 INCISO a) FRACCIÓN XIII; Y, 145, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN; Y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, los Municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 32 inciso a) fracción XIII; y, 145, 146, 147, 148, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, así como la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia.

La materia de obra pública para los Municipios, se encuentra regulada por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, sin embargo, los Municipios tienen la facultad de regular las materias de su competencia sin sobrepasar los límites establecidos por la legislación correspondiente.

Aunado a que la legislación de mérito, carece de criterios específicos que permitan una eficiente administración de los recursos asignados, así como de principios regulatorios que beneficien la materia de obra pública.

Con la finalidad de regular de manera adjetiva el actuar en materia de obra pública para el Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, es necesario establecer lineamientos cuyo objetivo sea contar con un marco que permita aplicar los recursos estatales y municipales con transparencia, oportunidad, eficacia, eficiencia y honradez en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de la obra pública, en cumplimiento a los principios que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, asimismo sirvan para establecer criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva y ordenada delegación de facultades.

Los presentes lineamientos establecen y distribuyen las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas del Municipio de Maravatío, Michoacán, involucradas en la planeación, ejecución y control de la obra pública, tanto en el aspecto operativo como en el

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

técnico, teniendo las alternativas necesarias que deben observarse y señalar con claridad los requisitos a cubrir por parte de la unidades mencionadas para la adjudicación y ejecución de los trabajos respectivos.

Asimismo, se establecen los términos en que deben efectuarse las diversas etapas desde la planeación, programación, adjudicación y celebración de los contratos. Cuidando que la obra esté garantizada técnica y legalmente, asimismo que se cumplan los requisitos para el otorgamiento de anticipos, los plazos y términos para la presentación de estimaciones que se generen en la obra. En el mismo orden de ideas, se procura ordenar las modalidades de la adjudicación y las condiciones que deben de cumplir los Contratistas para presentar propuestas, documentos y demás aspectos en que se funden las proposiciones.

Se contemplan también las bases necesarias para el desempeño de las labores de supervisión a cargo del personal designado para ello, como el llevar la bitácora de obra, la verificación de los trabajos, la elaboración de las estimaciones, la actualización del proyecto y la rendición de información de la ejecución de la obra, incluyendo la eventualidad de llegar al caso de revisión de precios estipulados, de modo que puedan fijarse las bases de la misma o considerar la posibilidad de suspender, terminar o rescindir la ejecución de la obra, de todo lo cual se da la debida intervención de las dependencias u organismos municipales con atribuciones para desarrollar alguna de las etapas de la obra pública.

Es así que en el proceso de obra pública se identifican las siguientes etapas y procedimientos necesarios para su correcta ejecución y control.

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Planeación de Obras y Servicios
Programa Anual de Requerimientos
Presupuestales Programa Anual de Contratación

DESARROLLO DE INGENIERÍA

Desarrollo de Ingeniería
Ingeniería Legal
Elaboración e Integración de Bases para Contratación

CONTRATACIÓN

Adjudicación por Licitación Pública
Adjudicación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Adjudicación Directa Formulación y Formalización de Contratos
Cancelación de la Licitación
Recepción y Custodia de Garantías
Recepción y Custodia de Seguros

Aplicación de Garantías y/o Seguros
Cancelación de Garantías

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Inicio de los Trabajos
Control de Obras y Servicios
Elaboración y Trámite de Generadores de Obra
Elaboración y Trámite de Estimaciones de Contratos
Reclamaciones de los Contratistas
Controversias Técnicas
Rescisión del Contrato por Causas Imputables al Contratista
Órdenes de Cambio
Autorización de Precios Unitarios Extraordinarios
Celebración de Convenios Modificatorios o Adicionales de Contratos
Recuperaciones de Pagos en Exceso al Contratista
Retención Económica y/o Aplicación de Penas Convencionales
Suspensión y Reanudación de los Trabajos
Terminación Anticipada de Contratos de Obra Pública
Finiquito de Contratos

EVALUACIÓN Y CONTROL

Seguimiento al Programa Anual de Requerimientos Presupuestales
Seguimiento de los Avances Físicos - Financieros

TERMINACIÓN

Recepción Contractual de Obras o Servicios
Entrega-Recepción de Obras al Área Operada

REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

1. OBJETIVO.

Contar con un marco normativo que permita regular y aplicar los recursos estatales y municipales con transparencia, oportunidad, eficacia, eficiencia y honradez en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de la obra pública, en cumplimiento a los principios que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios. Asimismo, que sirvan para establecer criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva y ordenada delegación de facultades.

2. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de

Michoacán de Ocampo. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo. Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios. Ley de Ingresos del Municipio de Maravatío, Michoacán. Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo. Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo. Ley de Coordinación Fiscal. Reglamento de Construcción del Municipio de Maravatío, Michoacán. Reglamento de Uso y Llenado de Bitácora de Obra Pública en el Municipio de Maravatío, Michoacán. Convenios de Desarrollo Social. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización respectiva, aplicables al Municipio de Maravatío, Michoacán.

3. GLOSARIO.

Se entenderá por:

DIRECCIÓN JURÍDICA: La Dirección General Jurídica del Municipio de Maravatío, Michoacán;

BASES DE LICITACIÓN E INVITACIÓN. Los documentos o invitación emitidos por la Unidad Responsable de Proyectos de Obra y la Unidad Responsable de la Contratación que, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, contienen los requerimientos de los proyectos, los requisitos y condicionantes necesarios para el procedimiento de contratación y ejecución de la obra pública;

CONTRATANTE: El Municipio de Maravatío, Michoacán, por conducto de la Dependencia Municipal responsable de la contratación de obra pública al amparo de la Ley;

CONTRATISTA: Persona física o moral que celebre un contrato de obra pública con el Municipio de Maravatío, Michoacán;

DIRECCIÓN RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS: Es la responsable de realizar los concursos y contratos de obra conforme las modalidades establecidas en la Ley;

DIRECCIÓN RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: Es la responsable de dirigir y controlar la ejecución de las obras que conforman el Programa de

Obra Anual a fin de que se lleven a cabo conforme a lo establecido y cumpliendo la normatividad aplicable;

DEPENDENCIA U ORGANISMO MUNICIPAL: Las Direcciones Municipales y los Organismos públicos municipales que cuenten con facultades para planear, programar, presupuestar, ejecutar y supervisar obra;

JEFATURA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: Es la encargada de la coordinación de la supervisión y ejecución de los trabajos;

LEY: La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

OBRA: La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

PENA CONVENCIONAL: Sanción económica que se pacta en el contrato para el caso de que el Contratista, por causas que le sean imputables, no cumpla sus obligaciones en el plazo establecido en el programa de ejecución que se hubiere convenido, que se genera en los siguientes casos:

- a) En caso de que el Contratista no concluya las obras en la fecha prevista en el programa de ejecución convenido; y/o,
- b) En caso de que el Contratista no concluya las obras en la o las fechas previstas en un determinado programa parcial que ex profesamente se hubiere pactado en el contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: El periodo establecido en el contrato correspondiente, determinado de conformidad con las características, complejidad y magnitud de las obras; en el cual, el Contratista se obliga a ejecutar la totalidad de las obras o servicios contratados, mismo que deberá especificarse en días naturales, indicando la fecha de inicio y de conclusión de las obras;

PROGRAMA DE OBRA ANUAL: El documento que contiene los proyectos, presupuestos y tiempos de las inversiones que se pretendan realizar con base en las políticas, objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;

PROYECTO EJECUTIVO: El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;

PROYECTO INTEGRAL: Los proyectos en los cuales el Contratista se obliga desde el diseño de la obra, su proyecto

ejecutivo, hasta su terminación total, incluyéndose construcción, equipamiento y, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA: El representante del Contratista ante la dependencia u organismo municipal, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos;

SUPERVISIÓN: Es la residencia de la supervisión establecida por la contratante responsable de la administración de la obra, el control y vigilancia de los trabajos;

RETENCIÓN ECONÓMICA: Sanción económica que se pacta en el contrato, para el caso de que el Contratista, por causas que le sean imputables, incurra en retraso en el programa de ejecución convenido; que es aplicada durante la ejecución de las obras y hasta antes de la fecha programada de terminación de los mismos, la cual quedara a favor del Municipio de Maravatío, Michoacán, solo en caso de incumplimiento, en la fecha de terminación pactada;

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Son los documentos creados en la etapa de diseño y describen el detalle de la obra que se quiere ejecutar. El instrumento debe contener lo que esperamos obtener de la misma. Son parte integrante de las denominadas bases de licitación para la selección de Contratistas;

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LAS FINANZAS: El área que tenga a su cargo funciones financieras en el Municipio de Maravatío, Michoacán, atendiendo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN: Encargada de obtener de la Unidad Responsable de las Finanzas el recurso aprobado, mediante la aprobación de los Expedientes Técnicos ante el Instituto Municipal de Planeación, para la ejecución de las obras programadas en el ejercicio;

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN: La responsable de realizar los concursos y contratos en base a la normatividad aplicable en la materia, a través del proceso de adjudicación, para la ejecución del Programa de Obra Anual, a fin de formalizar la realización de las mismas entre el Contratista y el Municipio de Maravatío, Michoacán;

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE OBRA: La

responsable de integrar los expedientes técnicos de obra solicitados en los Programas de Obra Anual, conforme a los requisitos establecidos en la Ley, a fin de proporcionar la información y documentación necesaria para el proceso de adjudicación de obra;

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE CONTROL PRESUPUESTAL: La responsable de llevar el control financiero de los recursos asignados a la Dirección, por medio de controles aplicados a cada una de las obras ejecutadas, a fin de conocer la información que se genera en el ejercicio financiero, así como resguardar los expedientes de las mismas;

UNIDAD USUARIA: Área a la que se entregará la obra, responsable de operar y/o mantener las instalaciones en funcionamiento y en óptimas condiciones; y,

VIGENCIA DEL CONTRATO: El periodo durante el cual surten sus efectos los derechos y obligaciones derivadas de un contrato; es decir, es el plazo comprendido entre la fecha de firma del contrato y la fecha del finiquito, sin menoscabo de la vigencia de las garantías.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de la obra pública que realice el Municipio de Maravatío, Michoacán. Las Dependencias y Organismos del Municipio de Maravatío, Michoacán, estarán obligados al cumplimiento de las normas que previene el presente Reglamento, en todas las acciones relacionadas con la obra pública.

5. POLÍTICAS.

Los servidores públicos de las Dependencias del Municipio de Maravatío, Michoacán y sus Organismos, que participen en los procesos de planeación, contratación, presupuestación y ejecución en materia de obra pública, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas:

5.1 Planear las obras considerando el ciclo completo de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control;

5.2 Observar en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de los proyectos lo dispuesto en las directrices establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas de las dependencias que conformen el

gobierno municipal y programas institucionales de los organismos municipales;

5.3 Cumplir los lineamientos emitidos por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Maravatío, Michoacán, mediante la delegación de facultades y asignación de funciones hacia su interior, para atender asuntos relacionados con las obras y servicios;

5.4 Fomentar la participación de mano de obra y de empresas maravatienses, en condiciones técnico-económicas competitivas;

5.5 Utilizar mecanismos y procedimientos que permitan la transparencia y simplificación administrativa de todas las etapas, para la contratación y ejecución de las obras; y,

5.6 Fomentar el intercambio de información con las Dependencias Municipales, relativa a la contratación de las obras, que redunde en beneficio de los mismos.

6. LINEAMIENTOS

6.1 PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

6.1.1 Las solicitudes que realicen las unidades administrativas y/o las responsables de la ejecución de los trabajos, para llevar a cabo obras, deberán estar formuladas en los términos que se establecen en la Ley.

6.1.2 Los proyectos deberán estar documentados e integrados, según corresponda, con ingeniería básica, programa de construcción, de instalación, puesta en operación y mantenimiento, dependiendo de su naturaleza.

En los proyectos se deberán documentar las fases y secuencias que permitirán su realización, considerando sus especificaciones.

6.1.3 Cada una de las actividades y fases de ejecución de las obras, deben ser presupuestadas con el alcance que determine la Dependencia Municipal u Organismo Municipal, a fin de contar con los recursos financieros correspondientes, los cuales deberán considerar los costos relativos a seguros, garantías y ajustes de costos, entre otros.

6.1.4 La formulación del anteproyecto del presupuesto de obras, se elaborará con base en los programas aprobados, observando las disposiciones normativas en materia de obras y conforme a lo que determine la Dependencia u Organismo Municipal.

6.1.5 Las Dependencias u Organismos Municipales

participarán según su competencia, para elaborar el programa de obra anual que se requiera.

6.1.6 Para la inclusión de estudios o proyectos en el programa de obra anual, se deberá revisar en los archivos del Municipio de Maravatío, Michoacán y Organismos, si existen antecedentes de estudios o proyectos similares a los que se requieran. El resultado de tales consultas, en caso de existir deberá integrarse al expediente que corresponda para su aprovechamiento y evitar costos adicionales.

6.1.7 La Unidad Administrativa Responsable de Programación, deberá gestionar y verificar que las obras que se pretendan contratar, cuenten con la asignación presupuestal aprobada, antes de enviar la solicitud de inicio del procedimiento de contratación. Para efectos de lo anterior, se entenderá como asignación presupuestal aprobada, la autorización del oficio de suficiencia presupuestal que la Unidad Administrativa Responsable de las Finanzas, otorga a la Dependencia u Organismo Municipal, en el que se indica el monto, la fecha, fondo y nombre de la obra, en su caso.

6.1.8 En la planeación de obras, deberá preverse, independientemente del tipo de procedimiento o modalidad de contratación que se determine, que los materiales de construcción, equipos de instalación permanente y otros que se requieran para la ejecución de la obra, mano de obra y equipo, serán determinados por la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra para obligar a su cumplimiento por parte del Contratista.

6.1.9 La responsable de la elaboración, de los términos de referencia, es la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, que identifica la necesidad de las obras a contratar.

6.1.10 Para que la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, pueda dar inicio al procedimiento de contratación, la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, deberá proporcionarle debidamente integrados y de acuerdo al caso, el expediente técnico que contenga, los términos de referencia, incluyendo los estudios, proyectos, planos arquitectónicos, especificaciones generales y particulares de construcción que contengan los alcances de los trabajos, validación del proyecto, factibilidad del proyecto, programas de ejecución, catálogo de conceptos o partidas, monto estimado, presupuesto, localización, estudios y toda aquella documentación necesaria para las obras, así como, en su caso, la manifestación del proceso en que se encuentran los dictámenes, permisos, licencias y derechos a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley, los que se han

obtenido de las autoridades competentes y/o aquellos trámites relacionados que corresponderá realizar al Contratista.

6.1.11 El titular de la Dependencia u Organismo Municipal encargada de la ejecución de la obra, en el caso de proyectos integrales, deberá determinar los elementos que conformen y determinen el presupuesto. Asimismo, determinará los parámetros de análisis comparativo que juzgue necesarios para garantizar al Municipio de Maravatío, Michoacán, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad.

6.2 PRECIOS

6.2.1 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación en conjunto con la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, serán las encargadas de establecer en las bases de licitación o invitación correspondientes, la estructuración de todos los cargos que integran los precios unitarios, considerados como el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al Contratista, por unidad de concepto terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad.

6.2.2 El precio unitario se integra con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad del Contratista y los cargos adicionales.

6.2.3 En las licitaciones o invitación restringida, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, determinará en su caso, la participación de la Unidad Administrativa Responsable de Planeación y Proyectos de Obra y la Unidad Responsable de la Programación, serán los encargados de verificar en la etapa de evaluación de las propuestas, que los insumos que integran el precio unitario, cumplan con las especificaciones técnicas, para el adecuado desarrollo del concepto de obra requerido, guardando congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de ejecución de los trabajos, en cuanto a la utilización de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.

6.2.4 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de determinar, en la etapa de evaluación de las propuestas, que los insumos que integran el precio unitario, sean congruentes con los costos de los materiales, recursos humanos y demás insumos del presupuesto base.

6.2.5 Cuando en la ejecución de las obras se requieran conceptos no considerados en el catálogo original, la Unidad Administrativa Responsable de Programación, a solicitud

de la Jefatura de Supervisión de Obra, será la encargada de autorizar dichos precios; para lo cual, se formalizará un convenio que incluya los conceptos adicionales, mismo que será firmado por las partes que suscribieron el contrato.

6.2.6 En las adjudicaciones directas, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de la revisión y evaluación de las propuestas para la adjudicación del contrato.

6.2.7 Desde el inicio del procedimiento de contratación, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, deberá establecer el procedimiento de análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.

6.2.8 El encargado del proyecto, dentro de la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, deberá elaborar el catálogo de conceptos, el cual se integrará por conceptos de trabajos o servicios independientes, identificables y medibles que conformarán cada una de las partes en que se dividen los estudios y proyectos, la ejecución y equipamiento de las obras, su puesta en servicio, su conservación o mantenimiento, la dirección o la supervisión de los mismos, así como establecer con precisión su alcance, debiendo además apearse a las normas y especificaciones aplicables, con fines de pago.

6.2.9 Los precios de los conceptos de trabajo o de las partidas, según sea el caso, deberán expresarse, por regla general, en moneda nacional.

Las unidades de medida de los conceptos de trabajo corresponderán al Sistema General de Unidades de Medida; cuando por las características de los trabajos y a juicio de la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, se requiera utilizar otras unidades técnicas de uso internacional, podrán ser empleadas.

6.2.10 En los precios unitarios, los cargos directos de los materiales, deberán incluir, en su caso, el precio de adquisición, los de acarreos, maniobras, almacenajes, mermas aceptables durante su manejo; puestos en el sitio de colocación en la obra por parte del Contratista, salvo indicación en contrario.

6.2.11 Los derechos por el servicio de vigilancia, inspección y control, se adicionarán dentro del concepto de cargos adicionales, a la cantidad que resulte de la suma de los costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad.

6.3 ADJUDICACIÓN DIRECTA E INVITACIÓN RESTRINGIDA

6.3.1 La Unidad Administrativa Responsable de la

Contratación, será responsable de presidir actos, elaborar las actas, dictámenes y la demás documentación necesaria en los procedimientos de contratación, por invitación restringida y adjudicación directa.

6.3.2 Para la elección de los invitados en los procedimientos de invitación restringida, la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos; a su juicio, deberá considerar para su proposición de invitados, la capacidad técnica y económica de las personas, su experiencia en trabajos o servicios similares, así como el desempeño y eficiencia en trabajos o servicios anteriores. En el caso de adjudicaciones directas, la elección de las personas a quienes se solicitará cotización, así como la elección del Contratista, a quien se adjudicará el contrato, será responsabilidad de la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos.

6.3.3 Para el caso de adjudicación directa, la determinación de la solvencia técnica y económica de la propuesta, será responsabilidad de la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, a propuesta de la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación.

6.3.4 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación será la encargada de determinar el costo de venta de las bases en los procedimientos de invitación restringida en base a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente.

6.3.5 Tratándose de adjudicaciones directas, la invitación para presentar cotización, deberá ir acompañada de la descripción de los trabajos y la fecha estimada de inicio de los mismos, así como las garantías y seguros que deberá entregar, en caso de adjudicársele el contrato; la documentación legal que deberá presentar; así como cualquier otro requisito que le sea solicitado al Contratista, a solicitud de la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos.

6.3.6 Para el supuesto al que se refiere el artículo 23 de la Ley, deberá solicitarse cuando se trate de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, para el caso de personas físicas o morales de procedencia extranjera, la documentación que se les requiera para acreditar la titularidad de los derechos referidos, esté debidamente apostillada o legalizada, y de así requerirse, se acompañe de una traducción simple al idioma español por perito traductor autorizado.

6.3.7 La Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos y la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos serán responsables de la invitación y suscripción de la resolución fundada y motivada a que hace referencia el **artículo 32 de la Ley**.

6.4 LICITACIÓN PÚBLICA

6.4.1 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de presidir, previa designación, por parte del Director Responsable de la Contratación, todos los actos de los procedimientos de contratación, y de elaborar las convocatorias, actas, dictámenes y la demás documentación necesaria en los procedimientos de licitación pública.

6.4.2 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, deberá resguardar las propuestas que se reciban, en los procedimientos de contratación.

6.4.3 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de integrar las bases para la licitación pública. Corresponderá a la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, proporcionar la información técnica correspondiente.

6.4.4 La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, podrá solicitar a la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, cancelar licitaciones, cuando así proceda, de conformidad con lo establecido en la Ley.

6.4.5 El Director Responsable de la Ejecución de los Trabajos, en su caso, será el encargado de determinar el capital contable que deberá requerirse a los licitantes.

6.4.6 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, dependiendo de la magnitud, complejidad y características de las obras o servicios a contratar, determinará los documentos que se solicitarán en las bases de licitación, para acreditar la capacidad financiera del licitante, así como, en su caso, las razones financieras que se evaluarán y los parámetros que se considerarán como aceptables.

6.4.7 Las convocatorias de las licitaciones públicas, deberán ser enviadas, para su publicación, por la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación.

6.4.8 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, pondrá a disposición de los interesados, las bases de licitación, en el domicilio que ésta señale en la convocatoria y, en su caso, a través de los medios de difusión electrónica, debiendo otorgar las facilidades necesarias para su consulta.

6.4.9 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, determinará el costo de las bases de licitación, con base en lo señalado en la Ley de Ingresos vigente.

6.4.10 La Unidad Administrativa Responsable de la

Contratación, será la encargada de que las bases de licitación, con excepción de la documentación técnica que las integre, estén elaboradas, en apego a las disposiciones normativas de la obra de que se trate, así como al tipo de contrato. La Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, será la responsable de elaborar la documentación técnica, integrante de las bases de licitación, así como de verificar que la misma, cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Esta documentación técnica, deberá estar firmada por la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, quien deberá observar lo siguiente:

- a) Vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo, conforme a lo previsto y autorizado, así como de todas las modificaciones que se realicen a dichos proyectos;
- b) Los proyectos autorizados se encuentren totalmente terminados;
- c) Tratándose de proyectos de obras de gran complejidad, autorizar el proyecto ejecutivo, así como verificar los avances de los proyectos respectivos;
- d) Al determinar el proyecto y programa de realización de cada contrato, deberán prever el presupuesto total, para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones, en su caso, periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción; y,
- e) Los programas de ejecución de los trabajos indicarán las fechas previstas de comienzo y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación y las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona o región donde deban realizarse.

6.4.11 Un representante de la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y los Proyectos de Obra, asistirá a las juntas de aclaraciones que se convoquen, siendo responsabilidad de dicha área, responder las preguntas técnicas que se formulen, dentro del plazo establecido para el efecto.

6.4.12 El modelo de contrato, para cada obra que se requiera contratar, deberá ser elaborado por la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación y deberá remitirse a la Dirección Jurídica, para su revisión, previo a su inclusión

en las bases de licitación. Asimismo, se podrá solicitar la opinión de otras áreas, cuando la naturaleza de la obra, así lo requiera.

6.4.13 Tratándose de propuestas conjuntas, bastará con que alguno de los integrantes del grupo, adquiera las bases de licitación, para que el grupo tenga derecho a participar en la licitación, pudiendo, a elección de los interesados, adquirirlas cada uno de los integrantes en lo particular.

Se establecerá en las bases de licitación, que en el caso de que una persona presente propuesta, por sí misma o como parte integrante de un grupo, no podrá presentar propuesta, como parte integrante de otro grupo. La presentación de propuestas, en contravención de lo anterior, será causa de desechamiento de las propuestas, en que intervenga la misma persona; lo previsto en este lineamiento, será aplicable también, respecto de los licitantes, que se encuentren vinculados entre sí, por algún socio o asociado en común, excepto en el caso de que su participación en las propuestas, sea con carácter de subcontratista.

6.4.14 En las bases de licitación, se podrá establecer la forma para participar, en una licitación, dos o más interesados, que podrán agruparse, para presentar una sola proposición, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Bastará la adquisición de un solo ejemplar de las bases;
- b) Deberán celebrar entre sí, un convenio privado, el que contendrá lo siguiente:
 1. Nombre y domicilio de los integrantes, identificando en su caso, los datos de los testimonios públicos, con los que se acredita la existencia legal de las personas morales, de la agrupación.
 2. Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando en su caso, los datos de los testimonios públicos, con los que se acredita su representación.
 3. Definición de las partes del objeto del contrato, que cada persona se obligaría a cumplir, especificando la forma en que serán presentadas a cobro las estimaciones.
 4. Determinación de un domicilio común, para oír y recibir notificaciones.
 5. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para

todo lo relacionado con la proposición.

6. Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- c) En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el representante común, deberá señalar, que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia el inciso anterior, se incluirá en él, sobre que contenga la proposición. La convocante deberá revisar, que el convenio cumpla con los requisitos exigidos; y,
- d) Para cumplir con el capital contable mínimo requerido por la convocante, se podrán sumar, los correspondientes, a cada una de las personas integrantes.

6.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

6.5.1 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, analizará la información financiera, de las propuestas solicitadas en las bases y determinará, en su caso, el cumplimiento de los parámetros, de las razones financieras.

6.5.2 Corresponde a los Supervisores de Obra y a la Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, realizar el análisis y evaluación de las propuestas técnicas y emitir el dictamen respectivo, considerando los criterios establecidos en las bases y términos de referencia. El servidor público de la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, que presida los eventos de concurso, deberá notificar dicha adjudicación, a los participantes, en el acto correspondiente.

6.5.3 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de realizar el análisis y evaluación de las propuestas económicas, considerando los criterios establecidos en las bases y términos de referencia, correspondiendo la elaboración del dictamen, que servirá como base para el fallo.

6.5.4 Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado, para la evaluación técnica, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación considerará:

- a) Que los suministros y utilización de los insumos, sean acordes con el proceso constructivo, de tal

forma que, su entrega o empleo, se programe con oportunidad, para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;

- b) De la maquinaria y equipo:

1. Que la maquinaria y el equipo de construcción, sean los adecuados, necesarios y suficientes, para ejecutar los trabajos, objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante.
2. Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción, considerada por el licitante, sean las adecuadas para desarrollar el trabajo, en las condiciones particulares, donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución, propuesto por el licitante.

- c) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, sean las requeridas en la convocatoria, a la licitación pública, para cumplir con los trabajos.

6.5.5 Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado para la evaluación económica la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación considerará:

- a) Del presupuesto de la obra:

1. Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto.
2. Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que se consigna con letra.
3. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.

- b) Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coincidentes con el procedimiento constructivo;

- c) Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos

programados y el programa de ejecución; y,

- d) Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.

6.5.6 Al término de cada evaluación, las áreas involucradas en ésta, en el ámbito de su responsabilidad, y en su caso, deberán emitir los pronunciamientos consecuentes, debiendo firmar el documento, el responsable de cada una de ellas, así como el personal que intervino en la evaluación.

6.5.7 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será quien concentre los originales de los documentos mencionados en el lineamiento anterior y dará a conocer el resultado correspondiente.

6.5.8 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, en la evaluación que realice, podrá dispensar las omisiones que se presenten en la integración de las propuestas, que no afecten directamente la solvencia de la misma, respecto a las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, en beneficio del Municipio de Maravatío, Michoacán, o sus organismos y dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar, guardando congruencia y consistencia en los criterios utilizados.

6.5.9 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, elaborará para firma de la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, un dictamen que será base del fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En el caso de haberse utilizado el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, se incluirá un listado de los componentes del puntaje de cada licitante, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria;
- c) Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato,

indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición; y,

- d) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, indicando el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

6.5.10 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, elaborará para firma de la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, el fallo, el cual, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre del licitante, a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición;
- b) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, plazo de ejecución, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y,
- c) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite.

6.5.11 En caso de que se declare desierto el procedimiento de concurso, se señalarán en el fallo, las razones que lo motivaron.

En el fallo, no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables. En el caso de invitación restringida y licitación pública, en junta pública, se dará a conocer el fallo, a la que libremente podrán asistir los licitantes, que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo, junto con el dictamen base del fallo y levantándose el acta respectiva. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico, un aviso, informándoles, que el acta de fallo se encuentra a su disposición.

6.5.12 Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste, serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes, de firmarlo, en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo, la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, y siempre que no se haya firmado el contrato, la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, procederá a su corrección, con la intervención del Titular de la Dependencia u Organismos Municipal, aclarando o

rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, dentro de los cinco días hábiles posteriores, a la fecha de su firma.

6.6 CONTRATOS

6.6.1 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, establecerá mecanismos que conlleven a la simplificación de actividades, dentro del proceso de contratación, previsto por la legislación vigente, actualizando y optimizando sus sistemas y procedimientos administrativos.

6.6.2 El responsable de la Dependencia u Organismo Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, estará facultado para celebrar los contratos y convenios con independencia de su monto y/o naturaleza.

6.6.3 La Dependencia u Organismo Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, deberá designar todas las Unidades Administrativas que podrán llevar a cabo los procesos de planeación y proyectos de obra, concursos y contratos, programación y supervisión de los trabajos.

6.6.4 La Unidad Administrativa Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, podrá determinar los manuales, catálogos, folletos y demás literatura e información técnica, que deberán integrarse al contrato como anexos, que podrá presentarse en el idioma de origen o en español, indistintamente.

6.6.5 Previo a la formalización del contrato correspondiente, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, deberá contar con el visto bueno de los modelos de contrato, por parte de la Dirección Jurídica, para su revisión y sanción jurídica.

6.6.6 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, deberá recabar las firmas de quienes suscribirán los contratos, y revisar que las garantías y los seguros; así como la demás documentación que se haya pactado, para la formalización del contrato, cumpla con los requisitos solicitados, remitiendo a los Supervisores de Obra, con oportunidad, copia del contrato y sus anexos, debidamente suscritos por las partes.

6.6.7 En caso de dudas acerca de la interpretación de las cláusulas contractuales, el titular de la Dependencia u Organismos Municipal, se pronunciará respecto a la

intención evidente, sobre lo que se propusieron contratar, en su caso, podrá solicitar a la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, que emita opinión.

6.6.8 Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se generen con motivo de los contratos de obra pública, invariablemente se constituirán a favor del Municipio de Maravatío, Michoacán, lo que deberá ser establecido en las bases de licitación, invitación restringida, adjudicación directa y contratos respectivos.

6.6.9 Cuando se requieran de Proyectos Integrales, se celebrarán contratos a precio alzado o en su caso, mixtos, es decir, cuando contengan una parte de los trabajos, sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

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

6.6.11 Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias de orden económicas o sociales o técnicas de tipo general, que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón, no pudieron haber sido objeto de consideración, en la proposición, que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las Dependencias u Organismos Municipales, podrán reconocer las modificaciones, siempre y cuando, no impliquen un incremento al monto del contrato, realizando convenio modificadorio o dictamen de justificación, que al efecto, emita la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos.

6.7 GARANTÍAS Y SEGUROS

6.7.1 La Dirección Responsable de la Contratación, deberá evaluar y determinar, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras, los seguros y sus coberturas, que deban requerirse a los Contratistas, y las condiciones generales que deberán contener las pólizas correspondientes

6.7.2 En los casos de modificaciones a los contratos, para efectos de las garantías otorgadas, el Contratista deberá presentar los documentos modificatorios a las mismas y que sean procedentes, dentro de los 15 días naturales siguientes, a la fecha en que el Contratista reciba copia del convenio, debidamente formalizado o notificación por escrito de la contratante, requiriéndole la presentación de dichos documentos, lo que ocurra primero.

Asimismo, el Contratista, dentro del mismo plazo señalado

para la presentación de documentos modificatorios a las garantías, deberá presentar las pólizas de seguros o endosos que procedan, de acuerdo a las nuevas condiciones del contrato, y en caso de no entregarse las mismas, no surtirán efectos el convenio correspondiente, por lo que dicha situación, deberá asentarse en el convenio modificatorio, como una causal para el incumplimiento del mismo.

Adicionalmente, deberá hacer del conocimiento de la Afianzadora o aseguradora emisora de las garantías, los seguros y sus coberturas a favor del Municipio de Maravatío, Michoacán, de las modificaciones a los términos del contrato y otorgar a la contratante, el documento que ampare las condiciones que tuvieron modificaciones.

6.7.3 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, podrá solicitar al Contratista, la documentación que evidencie el pago de las primas, así como la que certifique la cobertura y valor de las pólizas de los seguros. Asimismo, se establecerá en los contratos, que el atraso del Contratista en el cumplimiento de este requisito, en los plazos que para tal efecto se establezcan en el propio contrato, podrá ser causa de rescisión del mismo.

6.7.4 La Dirección Responsable de la Contratación deberá evaluar y determinar, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras, la forma en que los Contratistas deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y, en su caso, la amortización de anticipos.

6.7.5 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, será la encargada de señalar en las bases y en el contrato correspondiente, las garantías y seguros que se determinen y de recibir los mismos y sus endosos.

6.7.6 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, verificará el cumplimiento de los Contratistas en la entrega de las garantías y seguros establecidos en el contrato, verificando que dichos documentos cumplan con la Normatividad en la materia y lo estipulado en el contrato respectivo.

6.7.7 La Unidad Administrativa Responsable de las Finanzas, resguardará en forma ordenada y sistemática, los documentos originales de las garantías y seguros, así como los documentos relativos a sus endosos, modificaciones y actualizaciones a que haya lugar, a efecto de tener un control adecuado de dichos documentos y que ante el eventual incumplimiento de algún Contratista, la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, promueva los trámites para hacerlas efectivas, con el apoyo de la Dirección Jurídica.

6.7.8 La Dirección Responsable de la Contratación de los

Trabajos resguardará en forma ordenada y sistemática, la documentación original, relativa a los actos, los contratos, los convenios modificatorios; a los contratos, los ajustes de costos y las terminaciones anticipadas; así como, las rescisiones administrativas de los contratos.

6.8 ANTICIPO

6.8.1 En caso de que se haya pactado el otorgamiento de anticipo, la Supervisión será la encargada de vigilar que se aplique en las estimaciones, el importe correspondiente a la amortización del anticipo, en los términos de los artículos 37 de la Ley, procediendo de la siguiente manera:

- a) La amortización que se aplicará al importe de cada estimación de trabajos ejecutados por el Contratista, deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado.

6.8.2 El otorgamiento de anticipo y el porcentaje del mismo, será determinado por la Unidad Administrativa Responsable la Planeación y Proyectos de Obra, y deberá señalarse en la convocatoria, en las bases y en el contrato, debiendo también señalar el procedimiento de amortización que se realizará.

6.8.3 En la rescisión y terminación anticipada de contratos, los Supervisores de Obra, deberán informar a la Dirección Jurídica, para que, en su caso, proceda a la recuperación del anticipo que no haya sido posible amortizar en la estimación finiquito.

6.8.4 En el caso de que el Contratista, opte por no tener el otorgamiento del anticipo, una vez adjudicado el contrato, deberá formalizarse convenio modificatorio, donde renuncie a cualquier pago por sobrecostos, asimismo, deberá reintegrar al Municipio de Maravatío, Michoacán, el costo de la prima de garantía, por anticipo, cargada en el costo de la obra.

6.9 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

6.9.1 Los supervisores de Obra serán responsables de que los acontecimientos relevantes y los aspectos establecidos en la Ley, que se susciten en la ejecución de la obra, queden asentados en la bitácora.

6.9.2 La Supervisión presentará a la Supervisión de Obra, las alternativas de solución correspondientes, cuando exista un cambio de alcance al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, para que ésta última determine lo procedente.

6.9.3 La Supervisión de Obra, con el soporte documental correspondiente, deberá solicitar a la Unidad Administrativa

Responsable de la Contratación, en su caso, las modificaciones que se requieran a los contratos, a fin de que se elaboren los convenios o dictámenes respectivos.

6.9.4 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación requerirá a la Supervisión de Obra, de acuerdo al tipo de convenio, los requisitos necesarios para la elaboración y formalización del mismo.

6.9.5 Podrán celebrarse convenios modificatorios de monto o plazo a los contratos durante la vigencia del contrato, para lo cual, la Supervisión de Obra, deberá remitir, oportunamente, a la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, las solicitudes de modificación, acompañadas de la documentación soporte; así como, verificar que el contenido, cuente con la aprobación del recurso suficiente.

6.9.6 Los motivos que fundamenten las modificaciones en monto o plazo, que contengan los convenios, deberán estar soportados en los registros de la bitácora de obra, en las solicitudes del Contratista y en su caso, en la formulación de la reprogramación técnica y económica, en el dictamen técnico y en la demás documentación, que se considere necesaria.

6.9.7 El dictamen técnico, emitido por la Supervisión, para la procedencia de las modificaciones al contrato, en plazo o monto, contendrá como mínimo, los siguientes conceptos:

- a) Fundamento normativo;
- b) Antecedentes del contrato, incluyendo la mención de los Convenios que se hubieren celebrado con anterioridad;
- c) Justificación detallada de la modificación y cambios pretendidos, señalando los montos o plazo, así como los porcentajes respecto de las condiciones originales, adjuntando, en su caso, el presupuesto estimado y la modificación o actualización del programa convenido;
- d) Declaración respecto de la verificación de la disponibilidad presupuestal, en caso de ampliación del monto del contrato; y,
- e) La firma del Supervisor de Obra.

6.9.8 Derivado de las modificaciones contractuales, deberá solicitarse al Contratista, la presentación en el plazo, que para tal efecto se establezca en el contrato y en el convenio respectivo, la actualización de las garantías y seguros correspondientes, otorgados a favor de la Contratante y a

su entera satisfacción, de acuerdo a las nuevas condiciones del contrato.

A fin de asegurar el cumplimiento de lo anterior, deberá indicarse en los contratos y convenios, que la actualización de las garantías y seguros correspondientes, es requisito indispensable para el pago de las obras, y que el incumplimiento en la actualización de las garantías y seguros, será causa de rescisión del contrato.

6.9.9 La fecha de terminación total de las obras o las fechas parciales de cumplimiento de etapas, podrán ser prorrogadas adecuando el programa de ejecución, sin que con ello se modifique el Plazo de Ejecución de la Obra y por tanto, no se compute para los porcentajes a que hace alusión el artículo 38 de la Ley, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de suspensión de las obras debido a algún acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento del programa de ejecución, la prórroga que en su caso se otorgue, será por el periodo que se justifique, a juicio de la Supervisión de Obra, será necesario que el Contratista notifique el evento mediante anotación en bitácora, solicite por escrito la prórroga, funde y motive el evento como caso fortuito o fuerza mayor, ante la Contratante. En este supuesto, la Supervisión de Obra, conjuntamente con la Supervisión, analizarán la solicitud, así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente el Contratista. La Supervisión de Obra notificará por escrito al Contratista si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Contratista y antes del vencimiento contractual. En estos casos, la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio entre las partes;
- b) Tratándose de una suspensión total o parcial de las obras debido a una causa justificada, ordenada por Titular de la Dependencia u Organismo Municipal. La prórroga que en su caso se otorgue, será por un período igual al del retraso o interrupción no imputable al Contratista y será formalizada mediante el acta circunstanciada, que se levante con motivo de la suspensión, misma que será elaborada por la Supervisión, con la aprobación de la Supervisión de Obra; y,
- c) En el caso de que la suspensión se deba a cualquier acto u omisión de la Contratante, que imposibilite el inicio o la continuación de las obras, la prórroga que se otorgue, será por un período igual al del retraso o

interrupción no imputable al Contratista y será necesario que el Contratista notifique el evento a la Supervisión de Obra, mediante anotación en bitácora, solicite por escrito la prórroga y acredite que el evento es imputable a la Contratista, además de que la Supervisión de Obra, deberá elaborar un acta circunstanciada de la suspensión, misma que deberá ser autorizada por la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos. La prórroga será formalizada, mediante la celebración de un convenio entre las partes.

6.9.10 Si durante la vigencia del contrato, surge la necesidad de ejecutar obra, por conceptos no previstos en el catálogo original del mismo, la Supervisión de obra, deberá determinar su procedencia, con el visto bueno de la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos.

6.9.11 En todos los casos, en que de conformidad con el lineamiento anterior, se haya determinado la necesidad de ejecutar obra, por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, la Supervisión procederá a emitir la orden de trabajo o servicio por escrito al Contratista, sin menoscabo de la anotación en bitácora.

La Supervisión indicará al Contratista que presente el presupuesto y programa de ejecución correspondiente a los conceptos no previstos en el catálogo original, con volúmenes de obra, alcances y unidades de medición debidamente firmados por el Representante del Contratista en la obra. Asimismo, le requerirá al Contratista la entrega de los análisis de los precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo original, con alcances definidos y con la información necesaria para el análisis correspondiente.

La Supervisión deberá revisar y avalar del presupuesto presentado, los conceptos, alcances, unidades y volúmenes de obra, así como, el programa proporcionado, por lo que de ser procedentes, los remitirá por conducto de la Supervisión de Obra a la Unidad Administrativa Responsable de Programación, para su conciliación final y trámite correspondiente, acompañando a dicha documentación los análisis de precios unitarios propuestos, avalados y conciliados técnicamente con el Contratista, en lo que hace a sus insumos, unidades y rendimientos, así como la información soporte presentada por el Contratista.

La Unidad Administrativa Responsable de Programación, con base en la información requerida en el párrafo anterior, procederá a la revisión, conciliación y autorización de los precios unitarios correspondientes.

6.9.12 Para las modificaciones del contrato al amparo del

artículo 38 de la Ley, la Supervisión deberá avalar y remitir para su autorización a la Supervisión de Obra, la documentación correspondiente, a efecto de que, de ser procedente, solicite a la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación la elaboración y trámite del convenio correspondiente.

6.9.13 Según el tipo y las características de los contratos, los convenios modificatorios de tiempo y plazo deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación del tipo de convenio que se realizará, así como de cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y el cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de su personalidad;
- b) El dictamen técnico y los documentos que justifiquen la celebración del convenio;
- c) El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar;
- d) Un programa de ejecución valorizado de acuerdo a la periodicidad establecida para las estimaciones, que considere los conceptos que se realizarán durante su vigencia;
- e) La estipulación por la que las partes acuerdan que, con excepción a lo expresamente estipulado en el convenio, regirán todas y cada una de las cláusulas del contrato original;
- f) Cuando el convenio implique un incremento al plazo de ejecución, se deberá señalar el plazo de ejecución para el convenio y el porcentaje que representa, así como el plazo de ejecución total considerando el del contrato original y el nuevo programa de ejecución convenido; y,
- g) Cuando el convenio implique un incremento al monto además se deberá considerar lo siguiente:
 1. Que se indique la disponibilidad presupuestaria.
 2. Que el importe del convenio esté referido con número, así como el resultado de la suma con el contrato original y el porcentaje que representa el nuevo importe respecto del original.
 3. Que se indique la obligación, por parte del Contratista, de ampliar la garantía en los

mismos términos a los establecidos para el contrato original.

4. Que exista un catálogo de conceptos valorizado, indicando las cantidades y los precios unitarios que lo conforman, determinando cuál es su origen.

6.9.14 La Unidad Administrativa Responsable de Control Presupuestal, será la responsable de preparar la información, que se notificará mensualmente a la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, sobre los pagos autorizados y su monto total de las obras o contratos de que se trate, el importe definitivo de cada precio extraordinario y, en su caso, la existencia de pagos en exceso, señalando su monto.

6.10 PAGO DE LA OBRA

6.10.1 La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, deberá establecer en las bases de licitación y términos de referencia y en el propio contrato, la forma y plazos en que se realizarán los pagos y las fechas de corte para recepción, revisión, autorización y pago de estimaciones al Contratista, mismas que no excederán de un mes en términos del artículo 42 de la Ley, así como los términos en que deberán ser presentadas las facturas para pagos al Contratista, de conformidad con las Políticas de Pago Institucionales.

La Unidad Administrativa Responsable de la Contratación, establecerá en los contratos, que el pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la Contratante, tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso o del pago de lo indebido, que se haya efectuado.

6.10.2 Para el establecimiento del plazo para el pago de estimaciones, la Unidad Administrativa Responsable de la Contratación deberá observar lo señalado por el artículo 42 de la Ley y las políticas de pago emitidas por la Unidad Administrativa Responsable de las Finanzas.

6.10.3 Los pagos que se realicen a los Contratistas, por las obras objeto del contrato correspondiente, deberán efectuarse mediante depósito bancario, de conformidad a las políticas por la Unidad Administrativa Responsable de las Finanzas.

6.11 PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS

6.11.1 La Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, determinará las penas convencionales por incumplimiento de programas parciales, los porcentajes de

las penas convencionales y retenciones económicas, así como la periodicidad en la aplicación de éstas últimas.

6.11.2 Por regla general, la aplicación de retenciones económicas y, en su caso, de penas convencionales por atraso, estará referenciada al programa de ejecución convenido. En casos excepcionales, siempre y cuando existan recepciones parciales o los suministros o utilización de los insumos, a juicio de la Supervisión de Obra, repercutan en la correcta realización de las obras, la Supervisión de Obra podrá determinar que dichas retenciones económicas y, en su caso, penas convencionales por atraso de un programa parcial, sean referenciadas a los programas de suministro y/o de utilización de insumos, lo cual deberá quedar establecido en las bases y en los contratos correspondientes.

6.11.3 La Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, será la encargada de determinar el porcentaje para aplicar como penas convencionales y retenciones económicas, en las bases y en el contrato correspondiente.

6.11.4 El monto de las retenciones económicas y de la pena convencional que se aplique, no deberá ser superior, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato, por lo que la Supervisión, deberá vigilar que no se rebase ese límite.

6.11.5 La Supervisión deberá informar a la Supervisión de Obra, previamente a que se rebase el límite señalado en el párrafo anterior, a fin de que se adopten las medidas que sean necesarias, para dar cumplimiento al contrato, o en su caso, rescindir el mismo.

6.11.6 La Supervisión vigilará que las obras se realicen de acuerdo a los programas de ejecución, de suministro o de utilización de los insumos, pactados en los contratos, de lo cual, deberá informar a la Supervisión de Obra.

6.11.7 El Supervisor será el encargado de calcular y aplicar sobre el importe de las estimaciones, las retenciones económicas y las penas convencionales a que se haya hecho acreedor el Contratista.

6.11.8 En los contratos se pactarán las Retenciones Económicas, por un porcentaje que determinará la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, sobre la diferencia acumulada mensual, entre el monto de la obra programada y lo realmente ejecutado de las obras o servicios, al término del mes de que se trate, dependiendo de la magnitud, características y complejidad de las obras.

Dicha penalización, se aplicará como una retención económica, a la estimación que se encuentre en proceso, en

la fecha que se determine el atraso, misma que el Contratista podrá recuperar, en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en los programas de ejecución, y/o de suministro de insumos, y/o de utilización de insumos. La aplicación de esta retención, tendrá el carácter de definitiva, si en la fecha pactada de terminación de los trabajos, éstos no se han concluido.

Adicionalmente, se establecerá en los contratos, que en el caso en que el Contratista no concluya las obras, en la fecha de terminación, pactada en el contrato, se aplicará como Pena Convencional, una cantidad, que determinará la Dirección Responsable de la Contratación de los Trabajos, del importe actualizado de la obra faltante por ejecutar, por cada día de atraso.

Las Penas Convencionales y Retenciones Económicas que se apliquen, no podrán exceder en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento que se hubiere otorgado. En los casos en que se hubiere exceptuado al Contratista de presentar dicha garantía, el monto de las penas convencionales, que se apliquen por incumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato, no podrá exceder del 10% del monto del contrato. Para tal efecto, se considerará el monto de los ajustes de costos que, en su caso, se hubieren concedido al Contratista, así como los convenios de ampliación al monto del contrato.

6.11.9 En casos específicos, la Contratante podrá establecer en los contratos, la aplicación de penas convencionales, de manera definitiva, por día de atraso, imputable al Contratista, en la entrega de partes o elementos estructurales o de instalaciones, definidas e identificables de la obra, para el uso de terceros o para iniciar otros trabajos.

6.11.10 Para la aplicación de penas convencionales y retenciones económicas se observará lo siguiente:

- a) Para la aplicación de las retenciones económicas y de penas convencionales establecidas en los contratos, la Supervisión, verificará al cierre del periodo establecido en el contrato, y que las obras se realicen de acuerdo a los programas convenidos; y,
- b) En los casos en los que se apliquen las penas convencionales señaladas en el lineamiento anterior, no podrán, además, aplicarse las retenciones económicas, en el mismo periodo de que se trate.

6.12 SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

6.12.1 La Supervisión de Obra, por conducto de la

Supervisión correspondiente, verificará que las obras y los servicios se desarrollen de conformidad con los programas autorizados.

6.12.2 El titular de la Dependencia u Organismo Municipal, o el Director Responsable de la Ejecución de los Trabajos, serán responsables de determinar la rescisión o la terminación anticipada del contrato, así como de firmar las notificaciones relacionadas con las mismas.

6.12.3 Las suspensiones y su temporalidad, serán ordenadas por la Supervisión, conjuntamente con la Supervisión de Obra.

6.12.4 Las incidencias en la ejecución de las obras o de los servicios que tengan como consecuencia la rescisión o terminación anticipada del contrato, deberán ser analizadas y resueltas por la Jefatura de Supervisión de Obra.

6.12.5 En la notificación de suspensión, que se gire al Contratista, se indicará, además de su temporalidad, la obligación de proceder a la entrega, en su momento, de la actualización de las garantías y seguros, así como, en su caso, las medidas de protección de los trabajos ejecutados y los recursos necesarios para ello, indicando el equipo de construcción que deberá ser retirado del sitio de la obra y aquél que permanecerá en el mismo.

6.12.6 La Supervisión de Obra, procederá a elaborar el acta circunstanciada de suspensión, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, salvo que en dicho plazo no le sea posible por causas justificadas, y conjuntamente con el Contratista, determinarán las adecuaciones al programa de ejecución, exclusivamente por motivo de la suspensión.

6.12.7 Para suspensiones por períodos reducidos o difíciles de cuantificar, los períodos de suspensión, serán agrupados en forma mensual y formalizados, mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada, que será levantada el primer día del mes siguiente, al que se hayan generado, tales interrupciones.

6.12.8 Para la verificación de algún incumplimiento por parte del Contratista, la Supervisión de Obra, deberá verificar, con la Supervisión, que dicho incumplimiento, no haya sido ocasionado por algún incumplimiento de la Contratante, a sus obligaciones, conforme al contrato correspondiente.

6.12.9 La Supervisión deberá determinar el supuesto o supuestos de rescisión en los que se ubica el Contratista, elaborando un escrito fundado y motivado que incluirá el análisis de las circunstancias que originan la solicitud de rescisión, el cual remitirá al Director Responsable de la

Ejecución de los Trabajos, para su análisis y en caso de proceder, se dé inicio al procedimiento de rescisión, conforme a lo establecido en la Ley, así como en el contrato correspondiente.

6.12.10 Cuando la Supervisión de Obra considere que existen elementos para iniciar el procedimiento de rescisión, remitirá a la Dirección Jurídica, la documentación que contenga los motivos y fundamentos de la solicitud de trámite, así como la documentación de soporte existente, a efecto de que elabore la notificación de inicio del procedimiento de rescisión, el cual suscribirá el Titular de la Dependencia u Organismo Municipal, o el Director Responsable de la Ejecución de los Trabajos. La notificación de dicho aviso al Contratista, la realizará la Dirección Jurídica de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en el domicilio señalado en el contrato.

6.12.11 Una vez que la Dirección Jurídica notifique al Contratista el inicio del procedimiento de rescisión del contrato, la Supervisión de Obra, con asesoría de la Dirección Jurídica, tomará inmediata posesión de las obras realizadas, levantando el acta circunstanciada del estado que guardan los mismos, y solicitará al Contratista, la devolución de toda la documentación que la Contratante, en su caso, le hubiere entregado para la ejecución de las obras.

6.12.12 Observando el procedimiento establecido en la Ley, se otorgará al Contratista un plazo de quince días hábiles para que exponga lo que a su derecho convenga. Recibida su contestación, se procederá a su evaluación por la Supervisión de Obra, con la asesoría de la Dirección Jurídica; quienes determinarán su procedencia, emitiendo la resolución que corresponda, la cual deberá ser firmada por el Titular de la Dependencia u Organismo Municipal o el Director Responsable de la Ejecución de los Trabajos.

6.12.13 En caso de que sea procedente la rescisión, la resolución que se emita, deberá estar motivada y fundada y contener la ratificación de las impugnaciones hechas al Contratista, así como las razones que en su caso desvirtúen los señalamientos de defensa del mismo. Se anexarán también, el acta circunstanciada, la documentación referida en el aviso de inicio del procedimiento de rescisión y todos los soportes en que se funde la determinación.

6.12.14 La notificación de la resolución deberá hacerse en los mismos términos del lineamiento **6.12.10**.

Una vez que la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos sea informada de la notificación a que hace referencia el párrafo anterior, ésta recabará los originales de las garantías otorgadas por el Contratista y solicitará a la

Dirección Jurídica proceder a la reclamación correspondiente.

6.12.15 El finiquito debe integrar el estudio del sobrecosto de los trabajos no ejecutados; la situación en la que quedaron los trabajos inconclusos; los créditos a favor y en contra de las partes y los términos de conclusión de la relación contractual, así mismo, podrán hacer constar, los equipos y materiales que se hubieran instalado en la obra, así como aquellos adquiridos o que se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso, ajustarse a lo siguiente:

- a) Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos faltantes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución vigente, a la fecha de rescisión;
- b) El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado; afectándose los primeros con los ajustes de costos que procedan; no se deberá considerar ningún cargo adicional por indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros. Se entenderá por precio de mercado, el precio del proveedor, en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente, entre el Contratista y el proveedor;
- c) Se deberán reconocer al Contratista los anticipos amortizados, así como los pagos que a cuenta de materiales y fabricación de equipos, haya realizado el Contratista al proveedor de los mismos, siempre y cuando éste se comprometiera a entregarlos, previo el pago de la diferencia a su favor; y,
- d) En el caso de que existan proveedores que tengan la posesión o propiedad de los equipos y materiales que las dependencias u organismos municipales necesiten, éstas bajo su responsabilidad, podrán subrogarse en los derechos que tenga el Contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores.

6.12.16 Cuando la Supervisión de Obra considere que se actualizan los supuestos contemplados en la Ley, para la terminación anticipada del contrato, solicitará opinión al Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, sobre la posible terminación anticipada del mismo, anexando la

documentación, donde se fundamenten y motiven las razones por las cuales se requiere.

En caso, de que la Supervisión de Obra, determine la procedencia de la terminación anticipada del contrato, deberá emitir un escrito de resolución, el cual deberá ser firmado por el Titular de la Dependencia Municipal, o la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos; el cual, deberá contar con las facultades suficientes, en el ámbito de su competencia. La notificación de terminación anticipada al Contratista, la realizará la Dirección Jurídica, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en el domicilio señalado en el contrato, en la cual se deberá señalar el plazo para que el Contratista solicite y justifique el pago de gastos no recuperables.

6.12.17 La Supervisión de obra analizará el estudio que justifique el pago de las obras ejecutadas y los gastos no recuperables; y la Supervisión de Obra de común acuerdo con la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, resolverán al respecto, para efectos de la elaboración del finiquito correspondiente.

6.12.18 La Supervisión, con la asesoría de la Dirección Jurídica, procederá a elaborar el acta circunstanciada correspondiente, a más tardar, dentro de los 30 días naturales siguientes a aquel en que se le haya notificado al Contratista la terminación anticipada del contrato, salvo que en dicho plazo no le sea posible, por causas justificadas, señalando además, la situación de posesión del sitio de la obra, y el plazo para que el Contratista solicite y justifique el pago de gastos no recuperables.

6.12.19 En el supuesto señalado en la Ley, la Supervisión de Obra, con asesoría de la Dirección Jurídica y en su caso la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, analizarán los argumentos y pruebas del Contratista, para emitir la resolución correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Titular de la Dependencia u Organismo Municipal, o el Director Responsable de la Ejecución de los Trabajos. En caso de que sea procedente la solicitud del Contratista no procederá el pago al Contratista por gastos no recuperables.

6.12.20 En su caso, previamente a su inclusión en el finiquito correspondiente, el importe de los conceptos de gastos no recuperables, deberá ser revisado, conciliado y autorizado, por la Unidad Administrativa Responsable de Programación, con base en la información proporcionada y avalada por la Supervisión de Obra.

6.13 AJUSTE DE COSTOS

6.13.1 La Unidad Administrativa Responsable de la

Programación, será la encargada de estar atenta a las variaciones en los índices nacionales de precios productor, en caso de no encontrarse determinados, se atenderá a los índices investigados por el Municipio de Maravatío, Michoacán, con objeto de aplicarlos a las condiciones específicas de cada uno de los contratos, determinando el factor correspondiente cuando éste sea a la baja, así como los periodos de su aplicación.

6.13.2 En todos los casos de ajuste de costos, el procedimiento correspondiente, deberá establecerse en las bases de licitación, de invitación restringida o de adjudicación directa e incluirse en el contrato, señalándose el procedimiento, que se aplicará de cualquiera, de los tres incisos siguientes:

- a) La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;
- b) La revisión de un grupo de precios unitarios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen aproximadamente el ochenta por ciento del importe total del contrato; y,
- c) En el caso de trabajos en los que la dependencia u organismo municipal tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando los Contratistas no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos, ni su forma de medición, durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en el inciso a) de este punto.

Para los procedimientos señalados en los incisos a) y b) del presente punto, los Contratistas serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que la dependencia u organismo municipal los revise, en su caso solicite correcciones a los mismos, y dictamine lo procedente. Esto sin perjuicio de que la dependencia u organismo municipal pueda realizar los estudios periódicos necesarios.

6.13.3 Para el caso de licitaciones e invitación restringida, los índices y precios originales base, que servirán para el cálculo de los ajustes de costos en el contrato, serán los que correspondan a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. En las adjudicaciones directas de contratos, la fecha para el cálculo del ajuste de costos,

será aquella en que fue recibida la propuesta del Contratista.

6.13.4 Para el ajuste de costos de agregados o materiales pétreos, o de otros que se requieran, que no se encuentren dentro de los índices publicados por el Banco de México, se podrán aplicar precios de los insumos investigados, utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México.

6.14 RECEPCIÓN FÍSICA DE LA OBRA Y FINIQUITO

6.14.1 La Supervisión será la encargada de recibir físicamente las obras, así como de elaborar y formalizar el acta de recepción correspondiente.

6.14.2 Una vez recibidas las obras, la Supervisión deberá entregarlas a la Unidad Usuaria, debiendo elaborar el acta correspondiente, con la documentación soporte, para lo cual deberá prever con oportunidad las acciones necesarias para dicha entrega, entregando asimismo a la Unidad Usuaria dicha documentación.

6.14.3 La Supervisión, contando con el acta de recepción física de las obras, revisará el estado financiero del contrato, para determinar los créditos a favor y en contra y formalizará el documento donde conste el finiquito de las obras.

6.14.4 En el caso de realizarse el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones del contrato, ésta será elaborada por la Supervisión y suscrita por la Supervisión de Obra, así como por el Representante del Contratista.

6.14.5 En las bases y en el contrato correspondiente, deberá establecerse que el Contratista, previamente a la recepción física de las obras, deberá a entregar a la Supervisión, la siguiente información:

- a) Estimaciones o gastos aprobados a la fecha, así como las pendientes de autorización;
- b) Los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y,
- c) Archivo de documentos derivados de la realización de los trabajos.

6.14.6 Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el Contratista deberá notificar la terminación de los trabajos, a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito. La Supervisión de Obra, dentro de un plazo no mayor

a quince días naturales a partir del día siguiente a aquél en que reciban la notificación, iniciará el procedimiento de recepción de los trabajos.

6.14.7 Si la Supervisión de Obra encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos, durante la verificación, que para tal efecto se realice, deberá solicitar al Contratista, la reparación que corresponda, conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, el plazo de verificación de los trabajos pactados en el contrato, se podrá prorrogar por el periodo, que acuerden las partes, para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia u organismo municipal opte por la rescisión del contrato. Las reparaciones de las deficiencias a que alude este punto no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendiente de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.

6.14.8 En la fecha señalada, la Dependencia u Organismo Municipal, recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente, la Supervisión verificara que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora en que se levante;
- b) Nombre y firma de la Supervisión de Obra y del Representante del Contratista;
- c) Descripción de los trabajos que se reciben;
- d) Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- e) Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios modificatorios;
- f) Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como las pendientes de autorización;
- g) Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y,
- h) Constancia de que el Contratista entregó a la

Supervisión los documentos derivados de la realización de los trabajos.

Asimismo, el documento a que se refiere este punto podrá utilizarse como finiquito y acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes, de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.

6.14.9 Las Dependencias y Organismos Municipales podrán efectuar recepciones parciales de los trabajos, cuando sin estar éstos concluidos, a juicio de la dependencia u organismo municipal, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cual, contendrá en lo procedente, lo previsto en el punto anterior.

6.14.10 La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, deberá notificar al Contratista, a través de su representante legal o del representante del Contratista, en la obra, la fecha, lugar y hora, en que se llevará a cabo la entrega y finiquito de los trabajos.

6.15 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.15.1 La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos será la encargada de designar, previamente al inicio de las obras, a la Supervisión de Obra, lo cual deberá de constar por escrito. La Supervisión de Obra deberá contar, como mínimo, con el nivel de jefe de departamento, en la estructura organizacional de la Dependencia u Organismo Municipal correspondiente.

6.15.2 La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, establecerá la Supervisión de Obra, con anticipación al inicio de las obras.

La Supervisión de Obra, verificará que el Representante del Contratista, cumpla con los requisitos del perfil del puesto establecidos en las bases de licitación y/o en el contrato.

6.15.3 En el desarrollo de las obras la Supervisión, deberá establecer los mecanismos tendientes a garantizar que el Contratista cumpla con las disposiciones señaladas en el contrato, incluyendo las relativas en materia de seguridad.

6.15.4 Las funciones de la Supervisión de Obra serán las siguientes:

a) Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos;

b) Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el Representante del Contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

c) Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las disposiciones que en materia de asentamientos urbanos, desarrollo urbano y construcción, medio ambiente, así como, los tramites de permisos, licencias, derechos y propiedad; y en su caso, verificar aquellos tramites que le correspondió realizar al Contratista;

d) Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio, que implique la erogación de recursos previo a su formulación;

e) Dar apertura a la Bitácora, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el Representante del Contratista;

f) Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;

g) Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;

h) Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;

i) Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;

j) Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten

con los números generadores que las respalden;

- k) Coordinar las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la del Titular de la Dependencia u Organismo Municipal, para su formalización;
- l) Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- m) Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos;
- n) Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la Unidad Usuaria reciba oportunamente el inmueble, en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- o) Presentar a la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato; y,
- p) Las demás funciones que las disposiciones jurídicas le confieran, así como aquéllas que le encomiende la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos a la que pertenece.

6.15.5 En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos la Supervisión de Obra, podrá auxiliarse por Supervisión Externa, la cual tendrá las funciones que se señalan en estos Lineamientos, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.

Cuando no se cuente con el auxilio de la Supervisión, las funciones a que se refiere el punto 6.15.6 de estos Lineamientos estarán a cargo de la Supervisión de Obra.

6.15.6 Las funciones de la Supervisión serán las que a continuación se señalan:

- a) Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que le proporcione la Jefatura de Supervisión de Obra con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra 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;

- b) Participar en la entrega física del sitio de la obra al Representante del Contratista y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- c) Obtener de la Jefatura de Supervisión de Obra la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el Contratista el trazo de su trayectoria;
- d) Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
 - Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados.
 - Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda.
 - Modificaciones autorizadas a los planos.
 - Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra.
 - Permisos, licencias y autorizaciones.
 - Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto.
 - Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas; - Manuales y garantía de la maquinaria y equipo.
 - Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al Contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la Jefatura de la Supervisión.
 - Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios.
- e) Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;

- f) Celebrar, en su caso, juntas de trabajo con el Representante del Contratista o con la Jefatura de Supervisión 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;
- g) Vigilar que el Representante del Contratista cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- h) Autorizar los generadores de obra y revisar las estimaciones de trabajos ejecutados, de pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos, de gastos no recuperables o de los ajustes de costos, para efectos de que la Jefatura de Supervisión de Obra las autorice y, conjuntamente con el Representante del Contratista, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
- i) Llevar el control de las cantidades de obra realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con el representante del Contratista; para ello, la Supervisión y el Representante del Contratista deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
- j) 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;
- k) 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 licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por el representante del Contratista para la aprobación del residente;
- l) Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- m) Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la Dependencia u Organismo Municipal haya entregado al Contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- n) Coadyuvar con la Jefatura de Supervisión de Obra 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 el representante del Contratista presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- o) Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- p) Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos; y,
- q) Las demás que le señale la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos o Jefatura de Supervisión de Obra o la Dependencia u Organismo Municipal en los términos de referencia respectivos.
- 6.15.7** Cuando la Supervisión sea realizada por terceros, las dependencias y organismos municipales observarán, las siguientes previsiones:
- a) Las funciones señaladas en el punto anterior, así como las que adicionalmente prevean las dependencias y organismos municipales para cada caso particular, deberán ser congruentes con los términos de referencia respectivos y asentarse en el contrato que se suscriba; y,
- b) Tanto en los términos de referencia como en el contrato deberán especificarse los productos o los documentos esperados y su forma de presentación. Entre los documentos señalados, deberán incluirse los informes que serán presentados con la periodicidad establecida por la convocante, los cuales serán el respaldo de las estimaciones correspondientes y deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
- Las variaciones del avance físico y financiero de la obra.
 - Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo.
 - Las minutas de trabajo.
 - Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto.
 - Las pruebas de laboratorio realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos.

- Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto.
- La memoria fotográfica.

6.15.8 El Representante del Contratista 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.

La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del representante del Contratista y el Contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

6.15.9 Si el Contratista realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte del Municipio, 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 del Municipio, éste podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta del Contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la demolición, reposición o reparación indicadas, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación.

6.15.10 Los trabajos quedarán bajo la responsabilidad del Contratista hasta el momento de su entrega a la dependencia u organismo municipal, por lo que quedará a su cargo, entre otros aspectos, la conservación y la limpieza de los mismos.

6.16 BITÁCORA.

6.16.1 Según la complejidad, magnitud y características

de las obras o servicios y los frentes de trabajo del contrato, se podrá hacer uso de diversas libretas de bitácora, por especialidad y/o ubicación de los frentes, en distintos lugares; cada folio de las libretas, se identificará como integrante de la bitácora y por ende, del contrato. La Dirección Responsable, la Jefatura de Supervisión de Obra y la Supervisión deberá observar lo señalado en el Reglamento para el Uso y Registro en la Bitácora de Obra Pública en el Municipio de Maravatío, Michoacán.

6.17 OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

6.17.1 El presupuesto de los trabajos por administración directa se integrará por costos unitarios o partidas que al efecto determine la Unidad Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, los cuales no podrán incluir cargos por imprevistos ni erogaciones adicionales. Se entenderá por costo unitario o partidas el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales o equipo de instalación permanente, mano de obra y utilización de maquinaria o equipo de construcción, sea propio o rentado.

6.17.2 La Unidad Responsable de la Planeación y Proyectos de Obra, en su caso, podrá considerar que el presupuesto incluya el costo de los siguientes conceptos:

- a) Equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanente, los que incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y todos aquellos cargos que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos, instalarlos y probarlos;
- b) Instalaciones de construcción necesarias para la ejecución de los trabajos y, en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarreo de la maquinaria o equipo de construcción;
- c) Construcciones e instalaciones provisionales, destinadas a servicios administrativos, médicos, recreativos, sanitarios y de capacitación, campamento y comedores que se construyan en el sitio de ejecución de los trabajos, así como del mobiliario y equipo necesario para ésta;
- d) Salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios, encargados directamente de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de utilización de recursos humanos;
- e) Equipos de transporte con sus respectivos cargos por combustibles y lubricantes;

- f) Materiales de consumo en oficinas; y,
- g) Materiales, equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria o equipo de construcción complementario.

6.17.3 La Dirección Responsable de la Ejecución de los Trabajos, que necesite trabajos por administración directa, elaborará los programas que requieran, para la ejecución de los mismos, los cuales deberán considerar lo siguiente:

- a) Que el programa de ejecución y erogaciones, esté desagregado en etapas secuenciales, de la ejecución de conceptos y actividades, señalando fechas de inicio y término de cada una de ellas, las fechas claves, las cantidades de trabajo, que se ejecutarán semanal o mensualmente, y los importes parciales y el total;
- b) Que el programa de utilización de recursos humanos consigne la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos;
- c) Que el programa de utilización de la maquinaria o equipo de construcción consigne las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o mes; y,
- d) Que el programa de suministro de los materiales y equipo de instalación permanente consigne las características, cantidades, unidades de los materiales y equipo que se requiera, calendarizadas por semana o mes.

6.17.4 En las obras por administración directa, la Jefatura de Supervisión de Obra, deberá utilizar una bitácora por cada una de las obras por administración directa, en la cual asienten las incidencias que se susciten durante la ejecución de los trabajos.

6.17.5 Para la recepción de los trabajos en las obras por administración directa, la Supervisión deberá levantar un acta de recepción que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora en que se realice;
- b) Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- c) Nombre y firma de la Jefatura de Supervisión de Obra

y del representante de la Unidad Usuaria que operará y dará mantenimiento a los trabajos;

- d) Descripción de los trabajos que se reciben;
- e) Importe de los trabajos, incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido;
- f) Periodo de ejecución de los trabajos, incluyendo las prórrogas autorizadas;
- g) Relación de las estimaciones o de gastos aprobados;
- h) Declaración de las partes de que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y,
- i) Fechas de inicio y terminación real de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

7. INTERPRETACIÓN

7.1 El titular de la Dependencia u Organismo Municipal responsable de los concursos, contratos y ejecución de obra y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para interpretar estos lineamientos para efectos administrativos.

7.2 La Contraloría Municipal podrá dictar y emitir disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de estos lineamientos, tomando en cuenta la opinión de la Dependencia u Organismo Municipal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A los actos y contratos que el Municipio de Maravatío y sus Dependencias y Organismos Municipales hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos les serán aplicables las disposiciones legales y administrativas vigentes al momento de su inicio o celebración, salvo aquellas que indican la responsabilidad de los servidores públicos durante el proceso de obra pública, las cuales deberán actualizarse con la emisión de los presentes.

TERCERO. La normatividad interna aplicable en la materia, deberá adecuarse en lo conducente a estos Lineamientos.

CUARTO. Las Dependencias y Organismos Municipales con la Oficialía Mayor, deberán coordinarse a efecto de adecuar los manuales y procedimientos de manera homogénea, para los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, evaluación, información y control de la obra.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique la presente al Director de Obras Públicas Municipales y al Contralor Municipal.

ASÍLO PROVEYERON Y FIRMARON LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, ADMINISTRACIÓN 2018-2021 YEL LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ RUIZ, CONTRALOR MUNICIPAL. (Firmado).
