

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD  
ATZOMPA, VERACRUZ.

ADMINISTRACION: 2026 – 2029.



## ÍNDICE

|               |   |
|---------------|---|
| INTRODUCCION. | 1 |
|---------------|---|

### **CAPÍTULO 1**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1.- PRINCIPIOS RECTORES. |   |
| 1.1.- MISION.            | 2 |
| 1.2.- VISION.            | 2 |
| 1.3.- VALORES.           | 2 |
| 1.4.- CÓDIGO DE ÉTICA.   | 3 |

### **CAPITULO 2**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 2.- FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES. |   |
| 2.1.- MARCO JURÍDICO.           | 5 |
| 2.2.-DEFINICIONES.              | 7 |

### **CAPITULO 3**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| 3.- OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES. |    |
| 3.1.- OBJETIVOS.                            | 10 |
| 3.2.- COMPETENCIAS.                         | 11 |
| 3.3.- ATRIBUCIONES.                         | 11 |
| 3.4.- EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO.          | 11 |
| 3.5.- PERSONAL AUXILIAR.                    | 12 |

### **CAPITULO 4**

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 4.- PROCEDIMIENTOS.                                   |    |
| 4.1.- PLANEACION DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA.        | 14 |
| 4.2.- DETERMINACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.      | 16 |
| 4.3.- LICITACIÓN PÚBLICA.                             | 17 |
| 4.3.1.- ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. | 17 |
| 4.3.2.- VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.      | 19 |
| 4.3.3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.     | 21 |
| 4.3.4.- EVALUACION DE PROPOSICIONES Y FALLO.          | 24 |
| 4.4.- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.        | 27 |
| 4.5.- ADJUDICACIÓN DIRECTA.                           | 32 |
| 4.6.- CONTRATACIÓN.                                   | 34 |
| 4.6.1.- FORMALIZACIÓN DE PAGO.                        | 34 |
| 4.6.2.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.                    | 37 |



|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 4.6.3.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.                      | 41 |
| 4.6.4.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.                    | 42 |
| 4.7.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.                                  | 44 |
| 4.7.1.- EJECUCIÓN.                                                | 44 |
| 4.7.2.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.                                      | 52 |
| 4.8.- ENTREGA – RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES. | 54 |

## **CAPITULO 5**

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 5.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. |    |
| 5.1.- RENDICION DE CUENTAS                                | 58 |
| 5.2.- SANCIONES                                           | 59 |

## INTRODUCCIÓN.

Los manuales de procedimientos, son herramientas que permiten establecer un orden en las estructuras y precisar las funciones encomendadas a las unidades administrativas; asimismo, sirven como puntos de referencia que orientan a los servidores públicos en el desempeño de sus actividades diarias, evitándose de esta forma duplicidad de funciones, usurpación de las misma u omisiones, así como trasgresión de facultades legales, cuando no se cuenta con el documento idóneo en el que se especifique claramente, la delimitación de alcances que a cada cual corresponde.

El presente manual de procedimientos es un documento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencia de actividades relacionadas entre sí, que reconstituyen en una unidad para la ejecución de una función, actividad o tarea específica en el departamento que se ocupa.

En este se señalan los procedimientos básicos legalmente sustentados, relativos a las funciones del departamento componente del H. Ayuntamiento Constitucional de Soledad Atzompa, Veracruz, en su administración 2026 – 2029.

## CAPÍTULO 1 PRINCIPIOS RECTORES.

Con la finalidad de establecer los controles internos y verificar la correcta aplicación de los recursos públicos de la administración municipal así como dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y diversos ordenamientos que rigen su actuación, este departamento toma como principios básicos para la aplicación de sus funciones, los siguientes lineamientos:

### 1.1.- MISIÓN.

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la administración pública que nos ocupa.

### 1.2.- VISION.

Lograr reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución, que contribuye a lograr un gobierno honesto y transparente, que proporcionando nuestros servicios con nivel de excelencia a la población del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz.

### 1.3.- VALORES.

Se enumeran de manera enunciativa, mas no limitativa, en el entendido de que el actuar de los funcionarios públicos, puede y debe ser regido por el sentido común, que en situaciones extraordinarias puede también influir positivamente en nuestras conductas.

a) Honestidad: Entendida como el valor moral que se refiere a la cualidad de ser sincero y actuar de manera decente, justa, honrada y recta. Siendo mucho más que no mentir, engañar, robar o hacer trampas, ya que implica respeto hacia los demás, constituyendo un valor fundamental para las relaciones interpersonales al fomentar la confianza, reflejar una moral y principios éticos sólidos, promover un ambiente de respeto mutuo y ayudar a desarrollar una autoestima saludable.

b) Imparcialidad: Que entendemos como la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.



c) **Transparencia:** Nuestra obligación de dar a conocer información sobre nuestras actividades, deliberaciones y actos; información debe ser oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.

d) **Rendición de cuentas:** Responsabilidad del adecuado cumplimiento de nuestras funciones.

e) **Liderazgo:** Que es nuestra capacidad de influir, motivar y organizar a nosotros mismos y al personal que nos apoya, para alcanzar nuestros objetivos.

f) **Interés colectivo:** Que se refleja como nuestra empatía hacia los que integran nuestra comunidad, cuyos intereses compartimos por ser también los nuestros.

g) **Legalidad:** Valor que nos permite, tanto a la población en general como a gobernantes, vivir en un clima de justicia y bajo el imperio de la ley, observando en todo momento los derechos humanos y velando por la dignidad de todas y todos.

h) **Integridad:** Que es un conjunto de cualidades que debemos observar en todo nuestro actuar y que se relacionan con la honestidad, el respeto, la responsabilidad, la imparcialidad y la decencia.

#### 1.4.- CÓDIGO DE ÉTICA.

Los servidores públicos que integramos el H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz, entendemos la ética como el conjunto de normas que rigen nuestra conducta en el ámbito de nuestra vida profesional, por lo que el presente código se centra en nuestras acciones, tanto personales, como en los vínculos colectivos, pretendiendo servir como guía en la toma de decisiones, incluyendo en esta:

a) **El respeto:** Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, además de un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

b) **La lealtad:** Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

c) **La responsabilidad:** Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las



citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.

d) El compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, poniendo al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

e) La perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

f) La tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

g) La eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

h) La congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

i) La imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

j) La integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

k) La justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.



1) La transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

## CAPÍTULO 2 FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES.

### 2.1.- MARCO JURÍDICO.

El presente manual es de orden e interés público y se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción XIV y XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Independientemente de los Tratados Internacionales que nuestro país ha suscrito, así como a las Jurisprudencias y Tesis Aisladas que nuestro más elevado Tribunal pueda emitir, así como otros ordenamientos que resulten aplicables a un caso en concreto, este departamento se rige de manera enunciativa, más no limitativa por las siguientes normas:

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet-Ver.

Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave.

Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Número 36 de responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave.

Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Número 551 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Ley Número 823 que regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Número 12 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Número 312 de Ingresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal Vigente.

Ley Número 856 de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## 2.2.- DEFINICIONES.

Para la interpretación y efectos de este manual, se establecen los siguientes significados:

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

**Administración pública municipal:** La administración pública del municipio de Soledad Atzompa; Veracruz.

**Auditor:** Profesional que, mediante procedimientos y técnicas preestablecidas, verifica información económica, financiera y administrativa, emitiendo su opinión profesional sobre ella.

**Auditoria:** Revisión o examen de la información económica, financiera y administrativa que lleva a cabo un funcionario público facultado para ello, haciendo constar por escrito el resultado de sus observaciones.

**Ayuntamiento:** Es el cuerpo colegiado integrado por la Presidenta Municipal, el Regidor y el Síndico, elegidos en términos de la legislación aplicable.

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



**Cabildo:** Órgano deliberativo del Ayuntamiento, conformado por la reunión de ediles y del Secretario que da fe, y que resuelve de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

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

**Contralor:** Titular de la contraloría.

**Contraloría:** Departamento encargado de analizar y revisar las funciones de la administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una administración pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas.

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

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

**Dictamen:** Documento emitido, en el que se expresa una opinión y juicio profesional en cuanto a los aspectos significativos que guarda una dependencia de la administración pública municipal.

**Estimación de obra:** La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza



y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.

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

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

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

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

**Fondos:** Cantidad de dinero destinada a un objetivo específico.

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

**Gestión financiera:** Actividad dedicada a solventar las necesidades financieras de la administración pública municipal, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de sus objetivos.

**Informe Técnico:** Escrito emitido, después de un proceso de análisis, contable, administrativo y financiero, a una dependencia de la administración pública municipal.

**Licencia:** Permiso legal para realizar una obra.

**Licitación:** Participar en una subasta pública ofreciendo la ejecución de un servicio a cambio de la obtención de dinero u otros beneficios. Usado también como intransitivo.

Módulo: Objeto arquitectónico que se puede repetir con pocas variaciones.

Obra: Estructura construida con un propósito práctico y duradero, que es habitable y tiene un tamaño y escala adecuados.

Ocupación: Superficie del terreno en que se puede construir.

Plano: Dibujo que representa un proyecto de construcción, mostrando sus detalles y características.

Presidente Municipal: Persona que preside de la administración pública municipal de Soledad Atzompa, Veracruz.

Sindicatura: Institución jurídica de representación de la entidad municipal en el nivel de gobierno previsto por el artículo 115 de la Constitución Federal de la República, cuyo objeto es el de representar al mismo, en acatamiento a sus órdenes para celebración de contratos, en controversias o litigios y en todo acto en que sea indispensable su intervención con las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz en su artículo 37.

### CAPÍTULO 3 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES.

#### 3.1.- OBJETIVOS.

Proyectar, construir, licitar y supervisar las obras públicas efectuando el control de calidad de las mismas incluyendo su aspecto técnico y financiero.

Contribuir al desarrollo integral del municipio, mediante el proceso administrativo de la construcción y rehabilitación de obras de infraestructura urbana y servicios públicos, logrando la calidad requerida al menor costo.

Mantener en las mejores condiciones posibles de operación las calles y vialidades del municipio, aplicando el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.

Contribuir como apoyo con la adecuada prestación de servicios públicos municipales, con maquinaria pesada y equipo necesario, en alumbrado público, construcción de obras menores, canalizaciones de aguas, entre otras, priorizando la optimización de recursos naturales y materiales.



Coadyuvar al desarrollo del municipio, mediante la construcción y conservación de obras que permitan preservar y mejorar la infraestructura urbana, en aras de maximizar su operatividad.

### 3.2.- COMPETENCIAS.

Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar las reparaciones solicitadas por los habitantes.

Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la dirección, acorde al programa de gobierno municipal, en coordinación con las dependencias competentes.

### 3.3.- ATRIBUCIONES.

- I. Formular el programa de Obras y someterlo a consideración del Cabildo Municipal.
- II. Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos, sean a cargo del Municipio.
- III. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública.
- IV. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o empresas de participación municipal.
- V. Proponer y ejecutar políticas en materia de prestación de servicios públicos.
- VI. Proponer las actividades que deban ser consideradas como servicios públicos y que no estén consignadas expresamente como tales en las leyes y reglamentos.
- VII. Intervenir en el proceso de concesión de mantenimiento de alumbrado público y otras obras concesionadas, vigilando su cumplimiento por parte del concesionario.
- VIII. Las demás que encomiende el Ayuntamiento, disposiciones legales, reglamentarias, y manuales de organización.

### 3.4.- EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO.



Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Director de Obras Públicas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

Sub Director de Obras Públicas.

Encargado del Ramo 33.

El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Obras Públicas, así como su representación corresponden al Director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ella la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

El Director tendrá las siguientes facultades no delegables:

Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de obras públicas dentro del Municipio.

Proponer el Programa Anual de Obras;

Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el cabildo y/o el Presidente Municipal.

### 3.5.- PERSONAL AUXILIAR.

El personal subordinado a la Dirección de Obras Públicas, tendrá a su cargo las responsabilidades siguientes:

1. Supervisar las obras a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública.
2. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad y oportunidad convenidas con las compañías constructoras, para la entrega de obras;
3. Supervisar y evaluar el avance de las obras, verificando que correspondan al presupuesto financiero programado;



4. Realizar los procesos para la adjudicación de la obra pública de acuerdo a las leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables.

5. Realizar la contratación para la ejecución de las obras públicas aprobadas a la dirección general, de acuerdo con las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia;

6. Integrar y regularizar el padrón de contratistas;

7. Proporcionar la información requerida por las dependencias encargadas de las auditorías y revisiones de ejecución de la obra pública.

8. Controlar y recabar la documentación actualizada necesaria y generada en la ejecución de la obra pública por la dirección e integrar y archivar, el expediente unitario de obra;

9. Programar y realizar los trabajos de mantenimiento urbano en el ámbito municipal, administrando y gestionando todo lo necesario para cumplir con los objetivos trazados;

10. Elaborar las propuestas de obras para los diferentes programas.

11. Elaborar los proyectos de obras, directamente o a través de terceros, incluyendo los estudios, presupuestos y programas de ejecución;

12. Evaluar los programas de obra pública que realice la Dirección por sí o mediante la celebración de convenios;

13. Ejecutar el diagnóstico de las instalaciones y la infraestructura pública municipal, para las propuestas de obras a programar;

14. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de obra de los diferentes programas, así como los que se le encomienden;

15. Realizar el diseño y dibujo para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de obras de los diferentes programas;

16. Elaborar los presupuestos de las obras, generando su volumetría y sus precios unitarios, elaborar los expedientes técnicos de cada una de las obra a ejecutar por la



dirección de obras públicas, considerando la documentación que exige la normatividad respectiva, y

## CAPÍTULO 4 PROCEDIMIENTOS.

### 4.1.- PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA.

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

1. Para la contratación o realización de estudios o proyectos requeridos, es necesario primero, verificar si en los archivos del Ayuntamiento existen estudios o proyectos sobre la materia. De resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto satisface los requerimientos, no procederá la contratación.

2. El Ayuntamiento deberá incluir dentro de su Programa Operativo Anual de Obras y Servicios, un rubro con los proyectos de las obras que se tengan programados ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente, y otro para obras y servicios cuya ejecución rebase uno o más ejercicios presupuestales; en este caso, deberá determinarse tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, además de considerar los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos, exceptuándose los casos en que la obra se realice por etapas.

3. Para la integración del Programa Operativo Anual de Obras y Servicios, se podrán recibir de personas ajenas al Ayuntamiento o de otro ente público, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, quienes deberán elaborar una propuesta por escrito en términos del artículo 14 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, sin que ello genere derechos u obligaciones entre éstos.

4. En las obras públicas y los servicios relacionados, cuando se trate de la contratación de obras y servicios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento, o tratándose de contratos de obra pública, cuyo monto



exceda del veinte por ciento de la partida presupuestal respectiva, se requerirá el acuerdo del Cabildo para someterlo a la aprobación del Congreso del Estado.

5. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios contendrá como mínimo la descripción y periodo estimado de ejecución de las obras y se elaborará considerando lo establecido en el artículo 16, fracciones I a la VI, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el artículo 15, fracciones I a la VII, de su Reglamento.

6. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios comprenderá los presupuestos de cada obra pública, distinguiendo los que se han de ejecutar por contrato o por administración directa. Los presupuestos incluirán los costos correspondientes a lo establecido en el artículo 18, fracciones de la I a la VIII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

7. En la planeación de cada obra pública, se deberá prever, según el caso, lo señalado en el artículo 15, fracciones de la I a la IX, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, así como el artículo 18, segundo y tercer párrafos, del Reglamento de esta Ley.

8. La instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas (Comité), se llevará a cabo al inicio de cada ejercicio fiscal, tendrá la organización y funcionamiento señalados en el Capítulo I del Título Primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

9. En la planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y los servicios relacionados, se tomará en cuenta, preferentemente, la mano de obra veracruzana, alentando la contratación de personas con discapacidad; así como el empleo de maquinaria, materiales, productos y equipos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

10. La Dirección de Obras Públicas deberá remitir el Presupuesto de Obras Públicas y Servicios a la Tesorería, durante la primera quincena de agosto de cada año, para la integración del Presupuesto de Egresos del año siguiente.

11. El Programa Operativo Anual de Obras y Servicios, para su autorización por parte del Cabildo, deberá acompañarse del acta de aprobación del Consejo de Desarrollo Municipal, en el caso de obras programadas a ejecutarse con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISMDF).



12. El Ayuntamiento deberá enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado (ORFIS), en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz, mediante el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER), el Programa General de Inversión (PGI) en las fechas y términos que establezcan las Reglas de Carácter General y la Guía para el Registro del Programa General de Inversión, Modificaciones Programático Presupuestales, Reportes Trimestrales y Cierre de Ejercicio en el SIMVER, emitidas por dicho Órgano.

#### 4.2.- DETERMINACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Objetivo: Establecer las acciones secuenciales de análisis previo para la selección del procedimiento de contratación de una obra o servicio, de acuerdo a la normatividad vigente.

1. El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas informará al Ayuntamiento mediante acuerdo, los rangos de los montos máximos de contratación designados por el Presupuesto de Egresos del Estado y de la Federación para el ejercicio correspondiente.

2. El Ayuntamiento publicará, a más tardar en el mes de marzo de cada ejercicio fiscal, en la Gaceta Oficial del Estado, el acuerdo emitido por su respectivo Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, en el que se señalan los montos máximos para la contratación de obras o servicios, mediante los procedimientos de Adjudicación Directa y de Invitación a cuando menos Tres Personas.

3. En caso de existir adecuaciones al Programa Operativo Anual, durante el transcurso del ejercicio fiscal, que modifiquen los montos máximos autorizados para una obra determinada, el Ayuntamiento deberá hacerlo del conocimiento del Comité y publicarlo en su página electrónica.

4. Para los efectos de la contratación, cada obra deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el Presupuesto de Egresos correspondiente; en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado para que quede comprendida en el supuesto de excepción a la licitación pública.

5. Para los procedimientos de contratación determinados por monto, no será necesaria la elaboración de un Dictamen para ser sometido a consideración del Comité.

#### 4.3. LICITACION PÚBLICA.

##### 4.3.1.- ELABORACION Y PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.

Objetivo: Asegurar que la elaboración y publicación de la convocatoria para la contratación de obras y servicios relacionados, cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable.

1. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria.

2. En el procedimiento de licitación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, el Ayuntamiento proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dicho procedimiento, a fin de evitar favorecer a alguno.

3. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar a los licitantes, aclaraciones o información adicional.

4. A partir de la fecha de publicación de la convocatoria en los medios electrónicos autorizados, y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, el Ayuntamiento deberá tener en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia será exclusiva para consulta, por lo que el Ayuntamiento no estará obligado a entregar una impresión de la misma.

5. El Ayuntamiento no podrá solicitar en la convocatoria a la licitación pública que los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente sean de una marca determinada, salvo en los casos debidamente justificados.

6. En los procedimientos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.

7. La licitación pública podrá ser estatal, nacional o internacional, en este último caso cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados internacionales o se acredite la reciprocidad internacional.



8. Las licitaciones internacionales sólo podrán realizarse en los siguientes casos:

I. Cuando los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de los trabajos, previa investigación al respecto;

II. No se cuente con la tecnología necesaria para la ejecución de la obra o prestación de los servicios; o

III. Cuando no se cuenten con los materiales, patentes o algún elemento necesario e indispensable por parte de los contratistas nacionales para la ejecución de la obra o la prestación de servicios.

9. En caso de licitaciones internacionales deberá investigarse y elaborar un dictamen de justificación que acredite algunos de los supuestos señalados en este apartado. Sin este dictamen de justificación no podrá emitirse la convocatoria respectiva.

10. En la licitación pública deberá establecerse, como requisito de participación, la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. En caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia y calidad migratoria.

11. Las convocatorias a la licitación pública estatal establecerán las bases del procedimiento de licitación y deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 39, fracciones I a la XXIX de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, y el artículo 32, fracciones I a la VI, del Reglamento de esa misma Ley.

12. Las convocatorias a la licitación pública nacional e internacional establecerán las bases del procedimiento de licitación y deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 31, fracciones I a la XXXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el artículo 34, fracciones I a la IX, del Reglamento de esa misma Ley.

13. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada, los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

14. Para la realización de licitaciones públicas, con cargo parcial o total a recursos federales, independientemente de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.

15. Además de la publicación en CompraNet, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen de obra, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y publicación en CompraNet; asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

16. El proyecto de convocatoria deberá ser difundido a través de CompraNet, previo a la publicación de la convocatoria, por lo menos durante diez días hábiles, cuando el presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

#### 4.3.2.- VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.

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

1. La visita al sitio donde se realizarán los trabajos estará a cargo del área de licitación y contratación, con el apoyo de la Dirección de Obras Públicas y un técnico en la materia.

2. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas llevará a cabo, dentro del periodo comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la visita al sitio y posteriormente la junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a cualquiera de los actos.

3. Con posterioridad a la realización de la visita, podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación



de por lo menos veinticuatro horas a la recepción y apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho término en la convocatoria a la Licitación Pública.

4. La Dirección de Obras Públicas, con el apoyo del área de licitación y contratación, deberá realizar al menos una junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación.

5. La Dirección de Obras Públicas podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes en cada junta la nueva fecha de celebración.

6. El Ayuntamiento deberá designar al servidor público que presidirá la o las juntas de aclaraciones, el cual deberá ser asistido de un representante con conocimientos técnicos.

7. Será responsabilidad del área de licitación y contratación y del área técnica, asegurar la asistencia a la junta de aclaraciones del representante con conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes. En caso de no asistir el representante mencionado, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del Titular del Órgano de Control Interno (OCI).

8. Las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito con anterioridad a la celebración de la junta, indicándose el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto a aclarar, o de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado en la convocatoria a la licitación pública. En el caso de la utilización de medios electrónicos, se deberán presentar a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta. Para el caso de licitación pública nacional, podrán recibirse solicitudes de aclaración a través de CompraNet, tratándose de recurso federal.

9. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta, o bien después del plazo previsto para su envío a través de los medios electrónicos autorizados, no serán consideradas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. Salvo el caso en que el servidor público que presida la junta de aclaraciones considere necesario citar a una ulterior junta tomando en cuenta dichas solicitudes para responderlas.



10. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

11. De resultar modificaciones a la convocatoria, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

12. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en los medios electrónicos autorizados y por escrito a los participantes inscritos en un plazo de al menos seis días naturales desde la fecha en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

13. De existir modificaciones a las condiciones de la convocatoria a la licitación pública nacional, éstas se difundirán a través de CompraNet, tratándose de recurso federal.

14. El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de los licitantes que hubieran asistido y de los servidores públicos que intervengan, sin que la falta de firma de alguno de ellos, reste validez o efectos a la misma; así mismo, deberá contener los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos, además de las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes y las respuestas en forma clara y precisa.

15. Se podrá entregar una copia del acta a los asistentes y se fijará un ejemplar en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área de licitación y contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

16. En caso de Licitación Pública Nacional, se difundirá un ejemplar del Acta de la junta de aclaraciones en CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

#### 4.3.3.- PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Objetivo: Conocer formalmente las características técnicas y económicas que ofrecen los licitantes para contar con los elementos suficientes para emitir el fallo del proceso licitatorio.



1. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el área de Licitación y Contratación del Ayuntamiento; se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en la convocatoria, de acuerdo a lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los artículos del 59 al 62 de su Reglamento, así como en el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, y los artículos 44 y 45 de su Reglamento.

2. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de licitación.

3. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto las proposiciones presentadas por los licitantes.

4. Para la participación en los procedimientos de licitación pública se podrán utilizar medios electrónicos, sin perjuicio de que los licitantes puedan presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

5. Las proposiciones deberán ser firmadas de manera autógrafa por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo cuando se trate del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, los cuales deberán ser firmados en cada hoja.

6. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios.

7. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características del sitio donde se realizarán los trabajos.

8. Los documentos que integren la propuesta económica correspondiente al catálogo de conceptos, presupuesto de obra o servicios y programas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que la integren. Esta previsión se indicará en las bases de la licitación pública. Sin embargo, en caso de que alguna o algunas hojas de los documentos anteriores carezcan de folio y se constate que dicha hoja u hojas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.



9. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir propuestas con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

10. El Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá que la proposición de los licitantes contenga, cuando corresponda, los documentos citados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

11. Adicionalmente, tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios y a precio alzado, el Ayuntamiento requerirá la documentación señalada en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

12. En el caso de servicios relacionados, las proposiciones deberán contener los documentos citados en el artículo 237 del Reglamento antes referido.

13. Anexo a la convocatoria, deberá incluirse un formato para la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en dicho acto, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, a efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones.

14. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la Ley, en los Reglamentos o en los ordenamientos de carácter general aplicables. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

15. El domicilio señalado en la proposición del licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones.

16. Tratándose de recurso federal, las proposiciones desechadas durante la licitación pública, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.



17. El área de Licitación y Contratación dictaminará desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria o sus precios de insumos no fueren aceptables. También podrá hacerlo cuando no se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

18. En el supuesto en el que se declare desierta una licitación pública, se podrá optar por otro proceso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o contratar mediante la modalidad de adjudicación directa, invitando a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

19. En caso de resultar desierta una licitación, se deberá señalar en el fallo las razones que lo motivaron.

#### 4.3.4.- EVALUACION DE PROPOSICIONES Y FALLO.

Objetivo: Proporcionar los elementos suficientes para evaluar la solvencia de las proposiciones presentadas por los licitantes y el cumplimiento de las disposiciones requeridas; así como emitir y publicar el fallo donde se determine la adjudicación del contrato.

1. El Ayuntamiento verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación y el Área Técnica será la encargada de la evaluación a la parte correspondiente.

2. El Ayuntamiento solicitará al licitante la información adicional o aclaraciones que requiera para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

3. Si el Comité observara deficiencia o falta de alguno de los requisitos de la evaluación, establecidos en el Reglamento, recomendará al área de Licitación y Contratación lo subsane en el plazo que en la sesión se establezca, según sea el caso; al efecto quedarán convocados desde ese momento los integrantes del Comité para la sesión extraordinaria que tendrá verificativo en la fecha que ahí se señale, donde se analizará el cumplimiento de las recomendaciones para su aprobación. En caso de incumplimiento, el Comité declarará desierta la licitación, señalando las razones que motivaron su determinación.



4. Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones, se aplicarán los siguientes mecanismos:

I. Binario: Para determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Este mecanismo se aplicará en los siguientes supuestos:

- Cuando el Ayuntamiento contrate de manera ocasional obras y servicios y no cuente con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
- Se trate de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente, elevado al mes; y
- En los casos de que, atendiendo las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el área de Licitación y Contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente de contratación, y

II. De puntos o porcentajes: Para determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la Licitación.

5. La evaluación de las proposiciones para la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, se llevará a cabo invariablemente a través del mecanismo de puntos o porcentajes.

6. La metodología de los mecanismos de evaluación podrá ser consultada por el Ayuntamiento en los artículos 48, 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, o 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según corresponda.

7. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente y que reúna, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:

I. La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, en el supuesto de que la evaluación se haya realizado utilizando el mecanismo de evaluación binario;

y

II. La proposición que haya obtenido el mayor puntaje o ponderación, cuando se aplique el mecanismo de puntos o porcentajes.

8. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

9. El Ayuntamiento deberá emitir, previo al fallo, un documento que contenga la evaluación de las proposiciones, el cual deberá cubrir los requisitos establecidos en el art. 53 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

10. Al finalizar la evaluación, el Ayuntamiento emitirá el fallo, el cual deberá contener lo establecido en el art. 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o en el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

11. Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área de Licitación y Contratación procederá a su corrección, con la intervención del Director de Obras Públicas, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el proceso de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano de Control Interno, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

12. En caso de resultar desierta una licitación, se deberá señalar en el fallo las razones que lo motivaron.

13. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.

14. La publicación del fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de la Licitación Pública Nacional, el mismo día de su emisión.

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

16. El fallo será definitivo; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### 4.4.- INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Objetivo: Desarrollar un proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas que permita, en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en la Ley, contar con proposiciones que permitan contratar la ejecución de las obras o servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones disponibles para el Municipio.

1. La selección del procedimiento de excepción que se realice, deberá estar fundada y motivada, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento del o los criterios en los que se fundamente, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el Director de Obras Públicas.

2. El Ayuntamiento podrá contratar obras públicas o servicios relacionados, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, por medio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, a que hacen alusión los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, previo dictamen que fundamente y motive para someterlo a consideración del Comité.

3. Para los procedimientos de contratación determinados por razón de monto, no será necesaria la elaboración del dictamen mencionado en el numeral anterior.

4. La Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizará cuando se rebasen los montos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Adjudicación Directa, siempre y cuando no se exceda de los señalados en ese ordenamiento para la Licitación Pública.

5. En los procesos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por



el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.

6. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

7. Para la realización del proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas, con cargo parcial o total a recursos federales, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.

8. Cuando el Ayuntamiento opte por no realizar Junta de Aclaraciones, en la invitación a cuando menos Tres Personas deberá indicar la forma, plazos y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas y su correspondiente respuesta, la cual deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

9. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el área de Licitación y Contratación del Ayuntamiento; se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en la invitación.

10. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada proceso de invitación a cuando menos tres personas.

11. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto las proposiciones presentadas por los invitados.

12. Las proposiciones deberán ser firmadas de manera autógrafa por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo cuando se trate del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, los cuales deberán ser firmados en cada hoja.

13. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir propuestas con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.



14. El Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá que la proposición de los invitados contenga, cuando corresponda, los documentos citados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

15. Adicionalmente, tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios y a precio alzado, el Ayuntamiento requerirá la documentación señalada en el artículo 40 de ese mismo Reglamento.

16. Las proposiciones de servicios deberán contener los documentos citados en el artículo 237 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

17. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procesos de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la Ley, en los Reglamentos o en los ordenamientos de carácter general aplicables. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición será motivo para desecharla por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

18. Las proposiciones desechadas durante la invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

19. El Ayuntamiento verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la invitación, el Área Técnica será la encargada de la evaluación a la parte respectiva de la proposición.

20. Cuando el Ayuntamiento tenga necesidad de solicitar al invitado las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, solicitará la información que se requiera, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

21. Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones, se aplicarán los siguientes mecanismos:

**Binario:** Para determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Este mecanismo se aplicará en los siguientes supuestos:

- Cuando el Ayuntamiento contrate de manera ocasional obras y servicios y no cuente con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
- Se trate de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente, elevado al mes; y
- En los casos de que, atendiendo las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el área de Licitación y Contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente de contratación, y De puntos o porcentajes: Para determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la Licitación.

22. La evaluación de las proposiciones para la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, se llevará a cabo invariablemente a través del mecanismo de puntos o porcentajes.

23. La metodología de los mecanismos de evaluación podrá ser consultada por el Ayuntamiento en los artículos 48, 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas o 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según corresponda.

24. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los invitados, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:

I. La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, en el supuesto de que la evaluación se haya realizado utilizando el mecanismo de evaluación binario; y

II. La proposición que haya obtenido el mayor puntaje o ponderación, cuando se aplique el mecanismo de puntos o porcentajes.



25. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

26. El Ayuntamiento deberá emitir, previo al fallo, un documento que contenga la evaluación de las proposiciones, el cual deberá cubrir los requisitos establecidos en el art. 53 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

27. Al finalizar la evaluación, el Ayuntamiento emitirá el fallo, el cual deberá contener lo establecido en los artículos 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

28. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.

29. La publicación del fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de recurso federal, el mismo día de su emisión.

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

31. El fallo será definitivo; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

32. Todo lo no previsto para los procesos de Invitación a cuando menos Tres Personas, le serán aplicables en lo procedente, las disposiciones que se prevén para la Licitación Pública.

33. Para lo establecido en los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (salvo lo establecido en la fracción IV) y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, el Área de Licitación y Contratación a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano de Control Interno, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior bajo este procedimiento de contratación, acompañado

de una copia del escrito para justificar la selección del proceso de contratación emitido por el Director de Obras Públicas y de un dictamen que hará constar el análisis de la o las proposiciones.

#### 4.5.- ADJUDICACION DIRECTA.

Objetivo: Desarrollar un proceso de Adjudicación Directa que permita, en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en la Ley, contar con proposiciones que permitan contratar la ejecución de las obras o servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones disponibles para el Municipio.

1. La selección del procedimiento de excepción que se realice, deberá estar fundada y motivada, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento del o los criterios en los que se fundamente; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el Director de Obras Públicas.

2. El Ayuntamiento podrá contratar obras públicas o servicios relacionados, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, por medio del procedimiento de adjudicación directa, a que hacen alusión los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, previo dictamen que fundamente y motive para someterlo a consideración del Comité.

3. Para los procedimientos de contratación determinados por razón de monto, no será necesaria la elaboración del dictamen mencionado en el numeral anterior.

4. En los procesos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado de Veracruz y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los de la región.

5. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglamenta la contratación de obras públicas y sus servicios relacionados, realizada por los municipios con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la Ley mencionada los fondos de aportaciones previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.



6. Para la realización del proceso de Adjudicación Directa, con cargo parcial o total a recursos federales, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Obras Federal.

7. El contrato también se adjudicará directamente, cuando el que hubiere obtenido el fallo no se presente dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación del mismo, a suscribirlo.

8. En los procesos de adjudicación directa, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

9. La persona física o moral a quien se pretenda adjudicar el contrato de obra, de acuerdo a los montos que establece el Presupuesto de Egresos correspondiente, mediante el proceso de Adjudicación Directa, deberá presentar una propuesta económica basada en el proyecto arquitectónico y/o de ingeniería, catálogo de conceptos, especificaciones y volumetría que la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento le proporcione.

10. El Ayuntamiento se abstendrá de recibir cotizaciones con las personas mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

11. El presupuesto se deberá analizar y calificar, en razón de la integración de los precios presentados para cada concepto, comparados con los establecidos por la Dirección de Obras Públicas en el presupuesto base, analizando los costos de insumos, mano de obra, equipo de instalación definitiva y maquinaria y/o equipo, vigentes en la localidad o la región en la que se realizará la obra, sus rendimientos y factor de sobre costo propuesto; para estar en posibilidad de garantizar al Ayuntamiento las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

12. La información soporte utilizada por el Ayuntamiento para realizar la adjudicación del contrato en los procesos de contratación deberá integrarse en el expediente correspondiente.

13. En los casos de adjudicación directa de contratos de obra pública, se podrán utilizar el proceso de cotización para determinar el costo de trabajos.

14. Al finalizar el análisis de las cotizaciones, el Ayuntamiento emitirá el fallo, el cual deberá contener lo establecido en los arts. 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

15. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables.

16. La publicación del fallo se realizará mediante los medios electrónicos autorizados, o en CompraNet para el caso de recurso federal, el mismo día de su emisión.

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

18. El fallo será definitivo; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

19. Para lo establecido en los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (salvo lo establecido en la fracción IV) y 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, el Área de Licitación y Contratación a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano de Control Interno, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior bajo este procedimiento de contratación, acompañado de una copia del escrito para justificar la selección del proceso de contratación emitido por el Director de Obras Públicas y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones.

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

#### 4.6.- CONTRATACION.

##### 4.6.1.- FORMALIZACION DE PAGO.

Objetivo: Formalizar el instrumento jurídico que contenga los derechos y obligaciones del Municipio y del contratista con relación a las Obras Públicas o



Servicios Relacionados, derivados de un procedimiento de contratación en términos de las disposiciones legales aplicables.

1. La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación del fallo de adjudicación, previa entrega que haga el contratista de las garantías, las cuales consistirán en las fianzas de anticipo y cumplimiento. En caso de recurso federal, se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a dicha notificación.

2. Si el contratista no firmara el contrato, en la fecha o plazo establecido, por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la proposición que inicialmente hubiera resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento. Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el contrato podrá adjudicarse a la que siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

3. Los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados, podrán ser de tres tipos:

I. Sobre la base de precios unitarios: en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.

II. A precio alzado: cuando el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, será por la Obra Pública o Servicio Relacionado, totalmente terminado y ejecutado en el plazo establecido y en su caso, se podrá realizar el pago de un anticipo en los términos que establezca la Ley y pagarse estimaciones porcentuales conforme al avance, que se otorgarán como pagos parciales a cuenta del precio alzado. Los contratos que contemplen proyectos integrales se celebrarán a precio alzado.

III. Mixtos: cuando tengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

4. Los Ayuntamientos deben incorporar las condiciones de contratación que garanticen las mejores condiciones en la ejecución de la obra, sin que se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado o realizado la propuesta.



5. El contrato deberá contener como mínimo la información y documentación señalada en el artículo 46, fracciones I a la XVI, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en el artículo 79 de su Reglamento, así como en el Artículo 55, fracciones I a la IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas y en el artículo 70, fracciones I a la XIV de su Reglamento.

6. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, no podrán ser transferidos en forma parcial o total por el contratista en favor de un tercero, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el contratista y el tercero podrán celebrar un convenio que conste en escritura pública, el cual se someterá a la aprobación del Ayuntamiento.

7. En los casos en que la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización, no hayan previsto la subcontratación y, por la naturaleza o especialidad de los trabajos, resulte necesario subcontratar, el contratista deberá solicitar la autorización previa al Director de Obras Públicas. Dicha autorización en ningún caso significará una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate.

8. En los casos en que, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, y a los que se refiere la fracción VIII del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con excepción de los trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, siempre y cuando, para cada caso específico, se definan una serie de precios unitarios y una relación de insumos que sirvan de base o referencia, para la ejecución de los trabajos y para la conformación de los conceptos no previstos de origen, que se requieran de acuerdo a las necesidades de la obra. De resultar estrictamente necesario, el Ayuntamiento podrá ordenar el inicio en la ejecución de los trabajos de manera previa a la celebración del contrato, mismo que se formalizará tan pronto como se cuente con los elementos necesarios para tal efecto.

9. Tratándose de trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, para que los mismos se ejecuten de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento, con base a órdenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos.

10. El otorgamiento de anticipo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas.



11. El importe de los anticipos que se otorguen con base en los contratos de Obras Públicas o Servicios Relacionados, será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, al monto total de la proposición incluido el Impuesto al Valor Agregado, si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio, el monto del anticipo se obtendrá aplicando el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, al monto total de la asignación presupuestal autorizada para el contrato en el ejercicio de que se trate.

12. El Ayuntamiento deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos, para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán.

13. Previamente a la entrega del anticipo, el contratista deberá presentar a la Dirección de Obras Públicas, un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo, lo cual deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato. La Dirección de Obras Públicas deberá requerir al contratista la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

14. Los trabajos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio presupuestal deberán pactarse en un solo contrato, por la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos, quedando únicamente sujetos a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

15. En el caso de formalizar un contrato de Obras Públicas o Servicios Relacionados a ejecutar con recurso federal, deberá publicarse los datos del contrato en CompraNet.

#### 4.6.2.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Objetivo: Establecer el proceso para llevar a cabo los convenios modificatorios que el Ayuntamiento requiera efectuar a los contratos de Obra Pública y de Servicios relacionados con las mismas.

1. El Ayuntamiento podrá, con base en su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos sobre la base de precios unitarios; los mixtos en la parte correspondiente, así como los de amortización programada, mediante convenios, siempre y cuando éstos,



considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley o los tratados, debiendo el residente sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan.

2. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, se debe celebrar un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, debiéndose justificar de manera fundada y explícita las razones para ello.

3. Para las modificaciones a los alcances en monto y tiempo de un contrato determinado, por necesidades específicas de la obra debidamente justificadas, o casos fortuitos o de fuerza mayor, que tengan impacto en el costo y plazo de ejecución de la obra, se podrá celebrar un convenio único por una sola vez, el cual no podrá rebasar el cincuenta por ciento del monto original del contrato, ni la mitad del tiempo estipulado.

4. Los Convenios Modificatorios deberán contener como mínimo lo señalado en los artículos 109 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 101 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

5. Los contratos a precio alzado, o la parte de los mixtos de esta naturaleza, no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos; sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; el Ayuntamiento deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, previa opinión por escrito del Órgano de Control Interno.

6. Las modificaciones al contrato serán informadas al Órgano de Control Interno en un plazo no mayor de cinco días hábiles, y no podrán en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales de la obra objeto del contrato original, ni convertirse para eludir el cumplimiento de la Ley.

7. Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad del Ayuntamiento, misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir



de la mencionada determinación, en cuyo caso, el Área de Licitación y Contratación informará al Órgano de Control Interno, presentando un informe con las autorizaciones otorgadas en el mes inmediato anterior, a más tardar el último día hábil de cada mes.

8. En cualquier momento se podrán modificar las especificaciones del proyecto cuando, derivado de un avance tecnológico, de ingeniería, científico o de cualquier otra naturaleza, se justifique que la variación de dichas especificaciones represente la obtención de mejores condiciones para el Ayuntamiento.

9. Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como incluirse una cláusula resolutoria del convenio en el caso de que la ampliación de garantía no sea entregada en el plazo señalado. El ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la fracción II del artículo 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso federal o estatal, según sea el caso.

10. Las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de los convenios se considerarán parte del contrato y por lo tanto obligatorias para quienes los suscriban.

11. Los convenios modificatorios a los contratos deberán formalizarse por escrito por parte del Ayuntamiento, los cuales deberán ser suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

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

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



14. Cuando la modificación a los contratos implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido en los mismos o del plazo de ejecución, la Dirección de Obras Públicas junto con el contratista, deberán revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.

15. Si durante la ejecución de la obra o servicio de que se trate surge la necesidad de realizar trabajos por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, el contratista deberá presentar los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión, a partir de que se ordene su ejecución y hasta los treinta días naturales siguientes a que se concluyan dichos trabajos; la conciliación y autorización de los referidos precios unitarios deberá realizarse durante los siguientes treinta días naturales a su presentación. Para la determinación de los nuevos precios unitarios el Ayuntamiento, junto con el contratista, procederán en el orden y manera, señalado en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

16. Son responsabilidades de la Residencia de Obra:

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

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

18. El Ayuntamiento deberá enviar al ORFIS, en términos de lo que dispone el artículo 37 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz, mediante el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER), aquellas modificaciones programático presupuestales (traspasos, cancelaciones,



ampliaciones, disminuciones o cambios en los montos, metas o modalidades de ejecución programadas) aprobadas por Cabildo o CDM, según corresponda, en las fechas y términos que establezcan las Reglas de Carácter General y la Guía para el Registro del Programa General de Inversión, Modificaciones Programático Presupuestales, Reportes Trimestrales y Cierre de Ejercicio en el SIMVER, emitidas por dicho Órgano.

#### 4.6.3.- TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Objetivo: Establecer el proceso para llevar a cabo la terminación anticipada de los contratos, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.

1. El Ayuntamiento podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o por resolución de autoridad judicial competente; o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos.

2. El Ayuntamiento, cuando se den por terminados anticipadamente los contratos, pagará al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

3. Los gastos no recuperables serán los señalados en el artículo 152 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

4. El Ayuntamiento comunicará la terminación anticipada al contratista y posteriormente lo hará del conocimiento del Órgano de Control Interno, a más tardar el último día hábil del mes, mediante un informe en el que se referirán los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

5. El contratista, cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla al Ayuntamiento, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si el

Ayuntamiento no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

6. La terminación anticipada de los contratos no será materia de arbitraje, se estará, además, de la normatividad de obra correspondiente, a lo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

7. Una vez comunicada por el Ayuntamiento la terminación anticipada de los contratos, éste procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, Acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra.

8. En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo el Ayuntamiento levantar acta circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo señalado en el artículo 151 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el artículo 196 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

9. Para la elaboración del finiquito de los trabajos que derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en el Capítulo Cuarto, Sección IX del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

10. El contratista estará obligado a devolver al Ayuntamiento, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento, toda la documentación que le hubiera entregado para la realización de los trabajos.

#### 4.6.4.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Objetivo: Establecer el proceso para llevar a cabo la rescisión administrativa de contratos de Obra Pública o Servicios Relacionados, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.

1. La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio utilizado por el Ayuntamiento, procurando agotar las medidas que permitan la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

2. El Ayuntamiento optará por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión, cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

3. El Ayuntamiento, antes de determinar una rescisión de contrato, podrá efectuar modificaciones al mismo, a fin de reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, para que se concluya la obra o servicio contratado por resultar más conveniente que la rescisión del contrato, lo cual deberá acreditarse mediante las constancias correspondientes que se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que resulten procedentes.

4. En el caso de existir anticipo, el saldo por amortizar se reintegrará al Ayuntamiento en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.

5. El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 202, y conforme al procedimiento señalado en el artículo 200 y 204 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

6. En la notificación que el Ayuntamiento realice al contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión del contrato, se señalarán los hechos que motivaron la determinación de darlo por rescindido, relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidas.

7. Una vez comunicado por el Ayuntamiento, la determinación de rescindir el contrato, procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y, en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra, misma que deberá cumplir con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, en su apartado correspondiente.

8. El contratista estará obligado a devolver al Ayuntamiento, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento de rescisión, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

9. La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato no podrá ser revocada o modificada por el Ayuntamiento.

10. En el caso de que en el procedimiento para evaluar la procedencia de la rescisión se determine no rescindir el contrato, se reprogramarán los trabajos una vez notificada la resolución correspondiente.

11. El Ayuntamiento junto con el contratista podrán conciliar, dentro del finiquito de los trabajos, los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes.

12. El Ayuntamiento podrá hacer constar en el finiquito, la recepción de los trabajos realizados por el contratista hasta la rescisión del contrato, así como de los equipos y materiales que se hubieran instalado en la obra o utilizados en la prestación del servicio o se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo siguiente:

I. Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución convenido vigente, a la fecha de rescisión del contrato;

II. El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado. Los precios del contrato se afectarán con los ajustes de costos que procedan sin considerar ningún cargo adicional por costos indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros.

#### 4.7.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

##### 4.7.1.- EJECUCIÓN.

Objetivo: Asegurar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas y normas de calidad consecuentes con la naturaleza de los mismos, así como con la normatividad aplicable en la materia.

1. El Ayuntamiento sólo iniciará la ejecución de las obras o servicios, cuando:

I. Cuente, dependiendo del tipo de contrato, con los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería; las especificaciones técnicas generales y particulares y las normas de calidad correspondientes; el presupuesto de obra total y, en su caso, para cada ejercicio fiscal; el programa de ejecución convenido; los programas de suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo; y, de requerirse, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos sean proporcionados por la convocante o los contratistas. Tratándose de servicios se deberá contar con los términos de referencia; los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos; sólo en casos excepcionales, debidamente justificados y motivados, podrá iniciarse la obra sin proyecto previo.

II. Se haya garantizado y formalizado el contrato;

III. Se designe previamente, por escrito, a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia del contratista.

2. El Ayuntamiento deberá prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con la ejecución de la obra. De realizarse dentro de un centro de población o cerca de él, los trabajos deberán ser acordes con los programas de desarrollo urbano vigentes, debiendo contar para ello con las autorizaciones correspondientes.

3. El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Ayuntamiento. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.

4. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y el Ayuntamiento oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento del Ayuntamiento prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.

5. El Director de Obras Públicas designará al servidor público que fungirá como Residente de Obra, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de

obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del Residente de Obra deberá constar por escrito.

6. La residencia deberá ubicarse en el sitio de ejecución de los trabajos o bien en la zona de influencia de la ejecución de los mismos, cuando las características, complejidad y magnitud de los trabajos haga necesario establecerla de esa forma. Al efecto, el Director de Obras Públicas, dejará constancia en el expediente y en la bitácora correspondiente, con las justificaciones que acrediten dicha necesidad.

7. Para establecer la residencia de obra en una zona de influencia, deberá observarse lo establecido en el artículo 104 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con Ellas.

8. De manera previa al inicio de los trabajos, los contratistas designarán a un Superintendente de Construcción o de Servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

9. Los nombramientos que se emitan deberán hacerse por escrito en papel membretado de la empresa o el Ayuntamiento y se entenderá aceptado el nombramiento, en el momento en que se acuse de recibo dichos documentos. Los nombramientos deberán de hacerse constar al momento de aperturarse la bitácora.

10. Toda notificación referente a los trabajos deberá realizarse al Residente o Superintendente, según corresponda. Las notificaciones que no tengan el carácter de personales se harán constar en bitácora. Las personales se realizarán por escrito señalando a la persona a la que van dirigidas, lo que se pretende notificar y la firma autógrafa de quien emite el comunicado. Para que la notificación surta efectos, en caso de las notificaciones personales, deberá de recibirse la misma mediante el acuse correspondiente. En caso de que la persona se negare a recibir el documento podrá hacerse la notificación por fedatario público debidamente facultado o con dos testigos en términos de la legislación común.

11. Las funciones del Residente de Obra serán las señaladas en el artículo 113 y 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o 109 y 112 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

12. La bitácora será aperturada por la Residencia de Obra, estableciendo una razón de apertura en la fecha que se señale en el contrato como inicio de los trabajos.

En la misma, se hará constar la situación actual en la que se encuentren los inmuebles sobre los cuales se realizará la obra, así como su puesta a disposición por parte del Ayuntamiento. A partir de este momento, la responsabilidad del inmueble se trasladará en términos de la legislación común al contratista.

13. El uso de la bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por los medios convencionales o en su caso por los medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual se estará a lo que disponga la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios y a los Acuerdos Generales que para dichos efectos emita el Ayuntamiento.

14. La información contenida en la bitácora podrá ser consultada por el Órgano de Control Interno, en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.

15. El Ayuntamiento usará la bitácora atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere; para su uso convencional, considerará lo señalado en los artículos 123 y 124 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, y para el caso de la Bitácora electrónica se considerará lo previsto en el artículo 124 del mismo Reglamento, tratándose de recurso estatal.

16. Para el uso de la bitácora convencional el Ayuntamiento, considerará lo previsto en el artículo 123 y 124 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y para el uso de la Bitácora electrónica, lo señalado en el artículo 123 de ese mismo Reglamento, ambos tratándose de recurso federal.

17. Los registros en la bitácora, se deberán efectuar mediante la nota correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas y el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el caso de recurso federal.

18. La Dirección de Obras Públicas será quien administre el contrato, junto con la Residencia de Obra y serán corresponsables de la calidad y debida ejecución de la obra.

19. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones, será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

20. La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato

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

22. La Dirección de Obras Pública presentará un informe semanal al Ayuntamiento respecto del avance físico y financiero de la obra, con base en los indicadores de gestión y de seguimiento o desempeño establecidos en las disposiciones aplicables.

23. El Órgano de Control Interno podrá practicar las visitas o inspecciones que estime pertinentes a quienes realicen obra pública, así como solicitar a los servidores públicos y a los contratistas, en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras.

24. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:

I. De trabajos ejecutados;

II. De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato;

III. De gastos no recuperables; y

IV. De los ajustes de costos.

25. Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la Residencia de Obra dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubieren fijado en el contrato, acompañadas de la documentación que soporte la procedencia de su pago.

26. Los documentos que deberán acompañar a cada estimación serán determinados por el Ayuntamiento, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los señalados en el artículo

132 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o 133 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

27. Las estimaciones autorizadas por la Residencia de Obra se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.

28. La Residencia de Obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

29. Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la Residencia de la Obra de que se trate, y que el contratista haya presentado la factura correspondiente.

30. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de las estimaciones, de ser procedente, el Director de Obras Públicas autorizará y dará aviso a la Tesorería Municipal, para el pago respectivo.

31. Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones, los entes públicos deberán considerar para su pago los derechos e impuestos que les sean aplicables, así como retener el importe de los mismos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

32. Los contratistas cubrirán el cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, como derechos, por el servicio de vigilancia, inspección y control. La Tesorería Municipal, al hacer el pago de las estimaciones de obra, retendrá el importe correspondiente.

33. En todos los casos, la Residencia de Obra deberá hacer constar en la bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones, en el caso de que el contratista no lo haga en el plazo establecido, la estimación correspondiente se exhibirá en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación por concepto de retraso en el cumplimiento por parte del contratista.

34. El servidor público que indebidamente retrase el pago de estimaciones, será sujeto de responsabilidad penal y administrativa.

35. El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones no implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni como incumplimiento del contrato y causa de rescisión administrativa. Tal situación deberá documentarse y registrarse en bitácora.

36. El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que el Ayuntamiento tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

37. Las penas convencionales serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución convenido, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Las penas convencionales se aplicarán considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado. En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del Ayuntamiento.

38. Las penas convencionales procederán únicamente cuando ocurran causas imputables al contratista. La determinación del atraso se realizará con base en las fechas fijadas en el programa de ejecución convenido. El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.

39. El importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que se hayan pactado fechas críticas en los contratos a precio alzado, cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

40. Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

41. La garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato no podrá ser menor al diez por ciento del monto total autorizado al contrato en cada ejercicio.

42. La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada salvo que, por la naturaleza de las obras y servicios, en el contrato se haya estipulado la divisibilidad de la misma. Deberá ser entregada al Ayuntamiento dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

43. En el caso de recurso federal, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada al Ayuntamiento dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el licitante, a quien se le haya adjudicado el contrato, reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

44. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios en proporción al monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y las modificaciones contractuales.

45. La póliza de la fianza de cumplimiento que otorgue el contratista, deberá contener como mínimo lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

46. El Ayuntamiento deberá presentar a más tardar el día 25 del mes inmediato posterior al que corresponda, los Estados de Obra Pública Mensuales, avalados por el Director de Obras Públicas, a la Secretaría de Fiscalización del H. Congreso del Estado a través de medio electrónicos y en los términos que para tal efecto establecen las Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal a través de Medios Electrónicos al ORFIS.

47. El Ayuntamiento deberá enviar al ORFIS, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz, mediante el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER), los Reportes Trimestrales de Avance Físico-Financieros y el Cierre de Ejercicio en las fechas y términos que establezcan las Reglas de Carácter General y la Guía para el

Registro del Programa General de Inversión, Modificaciones Programáticas Presupuestales, Reportes Trimestrales y Cierre de Ejercicio en el SIMVER, emitidas por dicho Órgano.

52

48. El Ayuntamiento, en apego al artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberá informar trimestralmente a la SHCP por conducto de la Entidad Federativa, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos transferidos, a través de la aplicación electrónica denominada Sistema de Formato Único (SFU).

#### 4.7.2.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Objetivo: Establecer el proceso para llevar a cabo la Suspensión Temporal de los Trabajos de Obra Pública o Servicios Relacionados, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.

1. El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente, sin responsabilidad, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada.

2. El Presidente Municipal designará al servidor público que podrá ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.

3. Es responsabilidad de la Residencia de Obra coordinar, con los servidores públicos responsables, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar del Ayuntamiento para su formalización.

4. El Ayuntamiento, por medio del servidor público designado, notificará al contratista, la suspensión temporal, señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción; posteriormente, lo hará del conocimiento de su Órgano de Control Interno, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante un informe en el que se referirá los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

5. La fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución convenido. Lo anterior se formalizará mediante el acta circunstanciada de suspensión.

6. En todos los casos de suspensión de los trabajos, el Ayuntamiento deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar como mínimo lo señalado en el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

7. Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada.

8. Cuando se determine la suspensión de los trabajos por causas imputables al Ayuntamiento, éste pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

9. El pago de gastos no recuperables se limitará a lo siguiente:

I. A las rentas de equipo o, si resulta más barato, a los fletes del retiro y regreso del mismo al sitio de los trabajos;

II. A la mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión, que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra, y que se encuentre registrada en la bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes;

III. Al monto correspondiente a los costos indirectos que se hayan generado durante el periodo de suspensión. Los costos indirectos que se considerarán son los previstos en el artículo 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con independencia de la condición de pago establecida en el contrato de que se trate, y

IV. El costo por mantenimiento, conservación y almacenamiento cuando no impliquen un costo indirecto.

10. Para la determinación de los gastos se deberán considerar, como elementos razonables para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por el contratista, debiéndose ajustar con el último porcentaje de ajuste de costos autorizado antes de la suspensión. En el caso de los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, el contratista podrá tomar como referencia los conceptos que se señalan en el Capítulo Sexto del Título Segundo del Reglamento



de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para acreditar los gastos no recuperables en que haya incurrido.

11. Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o de fuerza mayor no existirá responsabilidad alguna para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato.

12. Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor sólo será procedente el pago de gastos no recuperables por los conceptos siguientes:

I. La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;

II. Los costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión; y

III. La mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión, que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la Bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes.

13. En los casos en que no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos.

#### 4.8.- ENTREGA – RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.

Objetivo: Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la entrega-recepción de los trabajos, el finiquito y la extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato.

1. El contratista comunicará al Ayuntamiento la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, y éste verificará que estén debidamente concluidos dentro de los cinco días naturales siguientes, salvo que se pacte expresamente otro plazo.

2. La notificación por parte del contratista de la terminación de los trabajos para iniciar el proceso de recepción, deberá ser a través de la bitácora o excepcionalmente por escrito, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

3. Si el Ayuntamiento encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación, deberá solicitar al contratista la reparación que corresponda conforme a las condiciones requeridas en el contrato. Si se cumpliera este supuesto, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento opte por la rescisión del contrato.

4. Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendientes de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.

5. La recepción de los trabajos se hará dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se haya constatado la terminación de los mismos. El Ayuntamiento, por lo menos tres días hábiles antes de que venza el plazo para la recepción de la obra, avisará al Órgano de Control Interno (OCI), a fin de que intervenga en el acto de recepción. En la fecha señalada, el Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, recibirá los trabajos y levantará el Acta correspondiente con o sin la comparecencia del representante del OCI.

6. El acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o el artículo 212 de Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

7. El Ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio del mismo, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos.



8. Una vez formalizada el acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, se procederá de inmediato a iniciar los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, y sustituir ésta por la garantía de vicios ocultos.

Descripción de Proceso

9. Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el contrato, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

10. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con el Ayuntamiento para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, éste procederá a elaborarlo, debiendo comunicarle su resultado dentro de un plazo de diez días naturales; el contratista contará con un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

11. Determinado el saldo total, el Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

12. Para la elaboración del finiquito de los trabajos deberán observarse las reglas que se establecen en el Capítulo Cuarto, Sección IX del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

13. Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, el mismo podrá utilizarse como acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, situación en la cual podrá procederse a la cancelación de la garantía de cumplimiento. Si no es factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa correspondiente.



14. El acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o el 218 de Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

15. A la conclusión de las obras públicas, el Ayuntamiento cuidará que en términos de la ley de la materia, se haga la inscripción de éstas en el inventario que corresponda y, en su caso, deberá registrar en las oficinas de Catastro y del Registro Público de la Propiedad.

16. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. En el acto de entrega física de los trabajos el contratista exhibirá la garantía correspondiente a los Vicios Ocultos.

17. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas deberán constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o en su caso, podrá extenderse por igual plazo la vigencia de la fianza de cumplimiento para garantizar la calidad de la obra con respecto a los vicios ocultos.

18. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

19. Una vez que haya sido constituida y entregada al ente público la garantía de vicios ocultos, la garantía de cumplimiento otorgada en el primer ejercicio, en caso de que no haya sido sustituida, o la garantía otorgada en el último ejercicio de ejecución de los trabajos, se podrán cancelar.

20. Las garantías de vicios ocultos, se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta circunstanciada de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista y observando lo previsto en los artículos 82 y 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, tratándose de recurso estatal.

21. Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible al contratista en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía, el Ayuntamiento deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, a efecto

de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito al contratista, para que éste haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales; transcurrido este término sin que se hayan realizado, el Ayuntamiento procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía. El ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

22. Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, el Ayuntamiento vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

23. El Comité de Contraloría Social deberá intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO 5 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

### 5.1.- RENDICION DE CUENTAS.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y sus dependencias, son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente ordenamiento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal por las siguientes causas:

- a) La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.
- b) Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido en este manual.

c) Omitan remitir o no proporcionen a la contraloría municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.

d) Impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este manual; y...

e) No cumpla con hacer la entrega recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

## 5.2.- SANCIONES.

Corresponde a la Sindicatura, previa solicitud de La Contraloría, llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este manual.

Una vez enviada la solicitud a la Sindicatura para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del pleno del Ayuntamiento, a efecto de que:

- a) Se califique si la causa atribuida corresponde a las previstas por este manual.
- b) Se dictamine a través del síndico, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud merece atenderse; y...
- c) En caso de que el pleno del ayuntamiento apruebe la substanciación del trámite, el síndico notificará a La Contraloría y al servidor o a los servidores públicos objeto de revisión.

La Sindicatura, actuará como parte instructora del Ayuntamiento, quien substanciará la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

- a) El período de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.

b) Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la contraloría como parte acusadora y los servidores públicos, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra la moral.

c) Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, citándose a los representantes de la contraloría y a los servidores públicos.

d) En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y...

e) Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión en donde el síndico, presentará el dictamen ante el pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el ayuntamiento, según el caso.

La Sindicatura, al proponer al pleno del Ayuntamiento, deberá abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el capítulo de sanciones administrativas del presente cuerpo normativo.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de Veracruz y en los artículos 49, 53 y 54 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.

Para las sanciones derivadas de los procedimientos contenidos en este manual se aplicarán las leyes, reglamentos y demás disposiciones mencionadas en el mismo y que podrán consistir en:

- a) Apercibimiento privado o por escrito.
- b) Amonestación privada o por escrito.
- c) Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- d) Destitución del puesto.



e) Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y

f) Sanción pecuniaria.

Independientemente de la aplicación de las demás leyes, reglamentos y disposiciones que resulten aplicables, para el buen desarrollo y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz.



## ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 53

En el municipio de Soledad Atzompa, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el edificio que ocupa el Palacio Municipal ubicado en Avenida Principal sin número colonia Centro de este mismo municipio, siendo las nueve horas con treinta minutos del **día veintiuno de agosto del año dos mil veintiseis**, previamente citados los integrantes del H. Ayuntamiento LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal Constitucional, C. ROCIO MENDEZ GONZALEZ, Síndica Municipal, C. REYNA ANTONIO HERNANDEZ, Regidora Única y C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, en términos de los artículos 36 y 70 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para celebrar la presente sesión de cabildo, presidida por el LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal Constitucional, bajo el siguiente: -----

### ORDEN DEL DÍA

**PRIMERO.** - LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL. -

**SEGUNDO.** - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**TERCERO.** - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

**CUARTO.** - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. -----

**QUINTO.** - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. -----

**SEXTO.** - PRIMER ACUERDO. -----

**SEPTIMO.** - SEGUNDO ACUERDO. -----

**OCTAVO.** - CLAUSURA DE SESIÓN. -----

### CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA

**PRIMERO.** - LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL. El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, pasó lista de asistencia y da cuenta al LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal, que se encuentran presentes los tres integrantes del cabildo, habiendo quórum legal para sesionar, de conformidad con el artículo 29 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre, por lo que los acuerdos que se tomen serán válidos y de cumplimiento obligatorio. -----

**SEGUNDO.** - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria, sometiéndolo a la consideración de este cuerpo edilicio, mismo que fue **aprobado por unanimidad** con tres votos a favor, en términos del artículo 28 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre. -----

**TERCERO.** - LECTURA Y APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, da cuenta que ya fue previamente circulado el contenido del acta de la sesión de cabildo anterior, misma que tras ser revisada y sometida a votación es **aprobada por unanimidad** con tres votos a favor. -----

**CUARTO.** - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
SECRETARÍA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
SINDICATURA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
PRESIDENCIA

**DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER.** El C. Presidente Municipal Lic. Romeo Rosales Crisóstomo, expone al H. Cabildo la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas, el cual tiene como objetivo principal el de regular a dicha dirección respecto al buen funcionamiento y correcta aplicación de los procedimientos administrativos, con la finalidad de dar un mejor servicio a los ciudadanos que realizan tramites en dicha dirección, así mismo y en cumplimiento al acuerdo del acta de cabildo número 46 bis de fecha 17 de julio del presente año, donde se aprobó la creación del presente manual de procedimientos por lo que solicita al H. Cabildo su aprobación, instruyendo al secretario que proceda a efectuar la votación correspondiente y al respecto la votación es afirmativa en su totalidad por lo que es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**QUINTO. - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER.** el C. Presidente Municipal Lic. Romeo Rosales Crisóstomo, expone al H. Cabildo la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica, el cual tiene como objetivo principal el de regular a dicha dirección respecto al buen funcionamiento y correcta aplicación de los procedimientos, con la finalidad de dar un mejor servicio a los ciudadanos que realizan tramites en dicha dirección, así mismo y en cumplimiento al acuerdo del acta de cabildo número 46 bis de fecha 17 de julio del presente año, donde se aprobó la creación del presente manual de procedimientos por lo que solicita al H. Cabildo su aprobación, instruyendo al secretario que proceda a efectuar la votación correspondiente y al respecto la votación es afirmativa en su totalidad por lo que es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**SEXTO. - PRIMER ACUERDO.** SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. CON LO CUAL SE BUSCA LA MEJORA EN NUESTRO GOBIERNO, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. ---

**SEPTIMO. - SEGUNDO ACUERDO.** SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. CON LO CUAL SE BUSCA LA MEJORA EN NUESTRO GOBIERNO, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. ---

Respecto a los acuerdos aquí plasmados se le comisiona al secretario que remita copia certificada de la presente a las diversas dependencias para su aprobación, conocimiento y difusión. ---

**OCTAVO. - CLAUSURA DE LA SESION.** Visto lo anterior y en uso de la voz el presidente Municipal Constitucional Licenciado Romeo Rosales Crisostomo, manifiesta que una vez analizados y desahogados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la presente sesion de cabildo, siendo las diez horas con cinco minutos del día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.- DOY FE. ---

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
SECRETARÍA

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
SINDICATURA

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
**PRESIDENCIA**

  
**LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
**SINDICATURA**

  
**C. ROCIO MENDEZ GONZALEZ.**  
SINDICA MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
**REGIDURIA**

  
**C. REYNA ANTONIO HERNANDEZ.**  
REGIDORA UNICA.

CERTIFICA Y DA FE DEL ACTO:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
SOLEDAD ATZOMPA, VER.  
2026-2029  
**SECRETARÍA**

  
**C. HÉCTOR CRUZ PEREZ.**  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO.

3

Las presentes firmas corresponden al acta de sesión extraordinaria de cabildo número 53 celebrada el día veintiuno de agosto del 2026 por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz. -----

**ASUNTO:** REMISIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

**DIP. LUIS VICENTE AGUILAR CASTILLO.**  
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

**ATN: L.C. AURELIO RIVERA GALINDO.**  
SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

PRESENTES:

**LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO**, en mi legitimación como Presidente Municipal Constitucional de Soledad Atzompa, Veracruz, con fundamento en el numeral 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, anexo al presente documento se servirán encontrar:

1. Versión impresa del **Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas 2026**, para el Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz.
2. Versión impresa de la copia certificada **acta de cabildo número 53** de fecha 21 de agosto del año corriente, donde se aprueban los manuales de procedimientos de mérito y su correspondiente remisión.

Para su conocimiento, opinión, observaciones y en su caso, aprobación, proporcionando como datos de contacto, el correo electrónico [utsoledadatzompa@gmail.com](mailto:utsoledadatzompa@gmail.com) y números telefónicos **272 280 9406** y **272 134 6999**, solicitando atentamente:

**UNICO.** – Se sirvan tener por recibidos los documentos ídem, en los dos formatos de mérito.

ATENTAMENTE:

SOLEDAD ATZOMPA, VERACRUZ; A 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.



**LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL.

