



Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 24 de Junio de 2015 No. 185

SEGUNDA PARTE

INDICE

Publicaciones Municipales:	Páginas
Pub. No. 303-C-2015 Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chalchihuitán, Chiapas.	2
Pub. No. 304-C-2015 Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Chalchihuitán, Chiapas.	16
Pub. No. 305-C-2015 Reglamento Interior de Trabajo del Personal al Servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas.	40
Pub. No. 306-C-2015 Reglamento Interior de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas.	55
Pub. No. 307-C-2015 Reglamento Interior de Contratación de Obra Pública del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas.	90

CHIAPAS NOS UNE

Publicaciones Municipales:**Publicación No. 303-C-2015****H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
Chalchihuitán, Chiapas
2012-2015****Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio
de Chalchihuitán, Chiapas****Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Honorable Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán, Chiapas; como autoridad colegiada del Municipio con base en las disposiciones que al respecto contiene la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 2°.- Residencia.- El Honorable Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán, Chiapas; tendrá su residencia en la cabecera municipal del municipio, la cual podrá cambiar provisional o definitivamente a otro lugar del territorio Municipal, salvo previa autorización del Congreso del Estado.

Artículo 3°.- El Cabildo.- Se denomina Cabildo, el Ayuntamiento reunido en sesión, y le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas generales y el ejercicio de las funciones administrativas del Honorable Ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 4°.- El Ayuntamiento.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de pleno carácter democrático, ya que todos y cada uno de sus miembros son electos por el pueblo para ejercer las funciones inherentes al gobierno municipal. Es, por lo tanto, el órgano principal y máximo de dicho gobierno municipal.

Artículo 5°.- El Municipio Libre.- Institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera.

El municipio libre está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda.

En cuanto órgano de gobierno, el municipio libre es la autoridad más inmediata y cercana al pueblo, al cual representa y de quien emana el mandato.

Artículo 6°.- Reglas de aplicación e interpretación.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, dictando para tal efecto las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.

Artículo 7°.- Naturaleza Constitucional del Ayuntamiento.- El Municipio de Chalchihuitán será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que es el órgano máximo de gobierno, a través del cual el pueblo de Chalchihuitán realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la población, por lo que no tiene superior jerárquico alguno, ni habrá autoridad intermedia entre éste y los poderes del Estado.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la Administración Pública Municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme el esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. En consecuencia las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Honorable Ayuntamiento por mayoría simple de sus miembros.

Artículo 8°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán, se entenderá por:

Municipio: El Municipio de Chalchihuitán.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán.

Presidente: El Presidente Municipal de Chalchihuitán.

LOM: Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Reglamento: El presente ordenamiento.

Administración: La Administración Pública Municipal.

Dependencias: Las áreas que integran la Administración Municipal.

**Capítulo II
De la Integración e Instalación del Ayuntamiento**

Artículo 9°.- Composición del Ayuntamiento.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y un suplente una regidora y cinco regidores propietarios y tres suplentes electos por el principio de mayoría relativa, y se incorporan cuatro regidores electos según el principio de representación proporcional de acuerdo a las bases y procedimientos que para tal efecto establece la Ley Electoral y con base en las fórmulas y procedimientos determinados en el Código de Elecciones y Participación Ciudadana.

Todos los integrantes del Ayuntamiento en Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas, excepto el Síndico quien no tendrá derecho a voto.

Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá un suplente, que entrará en funciones en las hipótesis contempladas en la Constitución Política del Estado de Chiapas y LOM.

Artículo 10.- En la primera sesión ordinaria que celebre el Ayuntamiento Municipal, se integrarán entre sus miembros, las Comisiones que sean necesarias para la eficaz organización administrativa interna y el mejor desempeño de las funciones atribuidas a la corporación municipal.

Las comisiones estudiarán los asuntos del ramo a que correspondan y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación, en su caso, del Ayuntamiento.

Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas, permanentes o transitorias, de acuerdo a las necesidades municipales.

Son comisiones permanentes de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal para el estado de Chiapas, las siguientes:

- I. De Gobernación;
- II. De Desarrollo Socioeconómico;
- III. De Hacienda;
- IV. De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;
- V. De Mercados y Centros de Abasto;
- VI. De Salubridad y Asistencia Social;
- VII. De Seguridad Pública;
- VIII. De Educación, Cultura y Recreación;
- IX. De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;
- X. De Recursos Materiales;
- XI. De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

Artículo 11.- De las instalaciones.- Con motivo de la homologación de las elecciones locales con las federales, para miembros de los Ayuntamientos la fecha para el inicio de funciones de los ayuntamientos electos, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado de Chiapas, será el día primero de octubre del año de la elección, en sesión solemne la que deberá llevarse a cabo en la sala de Cabildo o en el lugar que se haya declarado como recinto oficial.

Artículo 12.- Autoridades Municipales auxiliares.- Son autoridades municipales auxiliares, el Secretario Municipal, el Director de Obras Públicas, el Tesorero Municipal, el Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública Municipal, el Coordinador de prevención del Delito y el Coordinador de Deporte, y tomarán posesión en la fecha que señale el Ayuntamiento, una vez calificada la elección; la protesta les será tomada de acuerdo a lo preceptuado en el capítulo relativo al ceremonial de este reglamento.

Capítulo III De la Renovación del Ayuntamiento

Artículo 13.- EL Ayuntamiento se renovará en su totalidad cada tres años, iniciando sus funciones el primero de octubre del año de la elección, previa protesta, en los términos de esta Ley.

Artículo 14.- Para la renovación del Ayuntamiento se observará el procedimiento siguiente:

El Ayuntamiento electo celebrará sesión pública y solemne de Cabildo el día primero de octubre preferentemente a las 12:00 horas, considerando el orden del día siguiente.

1. Verificación del quórum legal mediante pase lista de asistencia del Ayuntamiento electo;
2. Otorgamiento de la protesta legal del Presidente Municipal y demás funcionarios municipales.

La protesta que rendirá el Presidente Municipal entrante será:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de las personas y del municipio.

Y si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".

3. Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, empleando la siguiente fórmula:

"Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el pueblo os ha conferido".

El síndico y los regidores, de pie y levantando la mano derecha contestarán:

"Sí, protesto".

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

"Si así no lo hiciéreis que el pueblo os lo demanden".

4. Declaración de instalación formal del Honorable Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos:

"Hoy _____ del año _____ siendo las _____ horas, queda formal y legalmente instalado este Honorable Ayuntamiento de Chalchihuitán, electo democráticamente para desempeñar su encargo durante el período constitucional que comprende del año _____ al año _____".

5. Mensaje y lineamientos generales del plan y programa de trabajo del Ayuntamiento entrante, que será presentado por el Presidente Municipal.

De esta sesión se levantará el acta de Cabildo correspondiente.

Artículo 15.- Cuando por cualquier circunstancia, no se hubiere verificado la elección para la renovación de las autoridades municipales del Ayuntamiento o cuando fuere declarada nula, se procederá de acuerdo a lo prescrito en la Constitución del Estado de Chiapas y demás leyes aplicables.

Para los casos de suspensión o declaración de desaparición de un Ayuntamiento o suspensión o renovación del mandato de alguno de sus miembros o por renuncia o falta definitiva de alguno de ellos; se estará a lo que ordena la Constitución Política del Estado de Chiapas.

Capítulo IV

De la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal

Artículo 16.- Es obligación del Ayuntamiento saliente hacer la entrega-recepción el mismo día de la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual se realizará siguiendo los lineamientos de la Ley que fijan las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos para el Estado de Chiapas, en los siguientes conceptos:

- a) Los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario;
- b) Los recursos humanos y financieros;
- c) Los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal;
- d) Obras públicas ejecutadas y/o en proceso;
- e) Derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente;
- f) Los informes sobre los avances de programas, convenios establecidos;
- g) Contratos de Gobierno pendientes o de carácter permanente; y,
- h) Los demás que la Ley que fija las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas establezca.

Artículo 17.- Si el Honorable Ayuntamiento saliente no cumple con esta disposición se estará a lo dispuesto a lo previsto en la Ley que fija las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.

Capítulo V

Del Funcionamiento del Ayuntamiento

Artículo 18.- El Ayuntamiento sesionará mediante asambleas deliberantes, llamadas sesión de Cabildo, pudiendo ser este abierto o cerrado, con residencia oficial en la cabecera del municipio y no podrán cambiarla a otro lugar, transitoria o definitivamente, sin previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que expongan.

Artículo 19.- Los cargos de Presidente Municipal, Regidoras, Regidores y Síndicos, son obligatorios, pero no gratuitos para los que ejerzan sus funciones. El Ayuntamiento tendrá la obligación de publicar cada mes, en lugar visible del palacio municipal, la relación completa de los servidores públicos que laboran en el municipio, señalando cargo y monto de sus ingresos mensuales, así como el número de la partida presupuestal que se afecte.

Artículo 20.- Los integrantes del Ayuntamiento se concretarán a cumplir las funciones que les señala la Constitución Política del Estado de Chiapas, la LOM, este Reglamento Interior y los demás ordenamientos públicos aplicables, en consecuencia, no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de los casos en que el Congreso del Estado los autorice para ello.

Artículo 21.- El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resolverán de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones como gobierno municipal. Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes; según el caso y serán públicas, con excepción de aquellas que a su juicio deban ser privadas, cumpliendo con los requisitos y formalidades que señale la LOM y este Reglamento Interior.

Artículo 22.- El Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria cada semana, en el día que acuerde el Cabildo, y las extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o de cuatro o más municipales, ajustándose en ambos casos, a lo que establezca este Reglamento Interior y demás disposiciones al respeto.

Artículo 23.- Las sesiones de Cabildo, se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos, la mitad de sus miembros, y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los municipales presentes, teniendo el Presidente voto de calidad. En casos de ausencia del Presidente Municipal, las sesiones se celebrarán con la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, y la sesión de Cabildo será presidida por el primer regidor o del que le siga en número; quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- La convocatoria para las sesiones de Cabildo será expedida por el Presidente Municipal y en ella se consignará el orden del día con el o los asuntos a tratar, y un punto sobre asuntos generales.

Artículo 25.- Las actas de Cabildo debidamente firmadas por el Presidente Municipal y los municipales que hayan asistido a la sesión de que se trate, se consignarán en un libro especial que deberá custodiar el Secretario del Ayuntamiento.

Capítulo VI De los Acuerdos y Resoluciones de Cabildo

Artículo 26.- Reglas generales.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento.

Artículo 27.- Clasificación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

- I. Reglamentos;
- II. Presupuestos de Egresos;
- III. Iniciativas de Leyes y Decretos;
- IV. Disposiciones Normativas de Observancia General;
- V. Disposiciones Normativas de Alcance Particular; y,
- VI. Acuerdos Económicos.

Artículo 28.- Reglamentos.- Son reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias, coercibles y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 29.- Presupuesto de Egresos.- El Presupuesto de Egresos es la disposición normativa municipal por la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria con relación al ejercicio del gasto público, en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Código Fiscal Municipal y sus respectivos reglamentos.

Artículo 30.- Iniciativa de Leyes y Decretos.- Tienen carácter de iniciativas de Leyes y Decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el anteproyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal Municipal y su Reglamento.

Artículo 31.- Disposiciones Normativas de Observancia General.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

Artículo 32.- Disposiciones Normativas de Alcance Particular.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 33.- Acuerdos Económicos.- Son Acuerdos Económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Cabildo respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de Acuerdos Económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

Artículo 34.- Vigencia de los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo.- Los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo deberán contenerse en el libro de actas respectivo y ser publicados en el Periódico Oficial del Estado cuando su naturaleza así lo requiera para efectos de inicio de su vigencia.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio de Chalchihuitán, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado deberán contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Honorable Ayuntamiento de Chalchihuitán, respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 35.- Difusión de los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo.- Para efecto de que los habitantes del municipio de Chalchihuitán conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, estas serán publicadas en la tabla de avisos del Ayuntamiento cuando así lo acuerde el Cabildo, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Para efectos de su notificación, el Secretario del Ayuntamiento, publicará las disposiciones normativas de alcance particular en la tabla de avisos del Ayuntamiento por un periodo de treinta días, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

Capítulo VII De las Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 36.- Son atribuciones del Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán, las siguientes:

- I. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y Presupuesto de Egresos, especificando objetivos generales y particulares; señalando las obras y acciones que se llevarán a cabo para el desarrollo municipal. Priorizando y calendarizando su ejecución en periodos anuales dentro de un Programa Operativo Anual, así como el presupuesto correspondiente.

El Presupuesto de Egresos deberá considerar acciones y recursos destinados a elevar el índice de desarrollo humano de los habitantes del municipio y dar cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

El presupuesto municipal deberán contemplar un fondo para la reparación del daño a las víctimas de violación a sus derechos humanos, que se deriven de resoluciones vinculatorias de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos o de instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por sus autoridades, o de aquellas derivadas de procedimientos de amigable composición que impliquen la reparación del daño. En caso de que estos recursos no sean utilizados en el ejercicio correspondiente, serán acumulables para el ejercicio inmediato siguiente;

- II. Formular los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los Bándos de Policía y Buen Gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para su organización y funcionamiento de su estructura administrativa que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Formular y proponer al Congreso del Estado para su aprobación, el primer día del mes de septiembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal;
- IV. Revisar y aprobar, en su caso, el proyecto de cuenta pública que le presente el Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado y en su receso a la Comisión Permanente para su revisión y sanción, a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio siguiente;

En la fecha señalada, el Ayuntamiento entrante enviará la cuenta pública del tercer ejercicio del anterior Ayuntamiento que tendrá la responsabilidad de dejar la documentación y contabilidad totalmente integrada y debidamente autorizada;

- V. Administrar libremente su Hacienda, con estricto apego al plan de arbitrio y presupuesto de egresos, así como los bienes destinados al servicio público municipal;
- VI. Revisar y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de egresos con base en sus ingresos disponibles, tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - a) Para el gasto corriente, el número de habitantes en el municipio, servicios públicos esenciales que deben atender, salario mínimo vigente en la zona en que se localice el municipio y el esfuerzo recaudatorio;
 - b) Para el gasto de inversión los índices de bienestar social, lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado y la disponibilidad de recursos del municipio.
- VII. Autorizar y glosar anualmente en el mes de enero, la cuenta pormenorizada y los documentos y libros de Ingresos y Egresos de la Hacienda Municipal, correspondientes al año anterior;
- VIII. Aprobar el corte de caja mensual, presentado por el Tesorero Municipal, previa la autorización del mismo por el Presidente Municipal, enviando copias al Congreso del Estado y a la Tesorería

Única de la Secretaría de Hacienda y darle difusión fijando copias en los estrados de avisos de la Presidencia Municipal; así como publicar cada mes sus estados financieros en el Periódico Oficial;

- IX. Autorizar al Presidente Municipal para que gestione y contrate empréstitos, créditos o financiamientos a cargo del municipio, como deudor directo o avalista, así como la emisión de valores y otras operaciones financieras en términos de las disposiciones del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables;
- X. Glosar y aprobar, en su caso, la cuenta pública que por el último año de su período, presente el Ayuntamiento anterior, exigiendo por medio de su Síndico, las responsabilidades que resulten;
- XI. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al municipio y llevar un registro de las cooperaciones recibidas en dinero, materiales o mano de obra y publicarlo como anexo del informe que se presente al Congreso del Estado con su cuenta pública, en la forma y tiempo requeridos;
- XII. Autorizar transferencias de partidas presupuestales;
- XIII. Participar con las dependencias y entidades oficiales competentes, en la planeación y aplicación de las inversiones públicas federales y estatales, que correspondan a su jurisdicción;
- XIV. Participar conjuntamente con las autoridades competentes, en la integración, revisión y ejecución del plan de desarrollo municipal; así como en la ejecución de sus acciones, para el mejoramiento integral del municipio de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas y demás ordenamientos relativos en la materia;
- XV. Regular la tenencia de los predios urbanos y rurales; la planeación y ordenación de los asentamientos humanos y la prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado de Chiapas, la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Bienes Inmuebles del Estado de Chiapas y la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas;
- XVI. Impedir que los propietarios de los predios urbanos y rústicos, obstruyan o cambien los caminos vecinales o las servidumbres de paso y cualquier otra. Los cambios procederán con fundamento en las leyes o por acuerdo del propio Ayuntamiento;
- XVII. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y sistemas ecológicos, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones, en los términos de las leyes federales y estatales relativas;
- XVIII. Formular y administrar el programa municipal de desarrollo urbano que se someterá a consulta popular y una vez aprobado publicarlo conjuntamente con las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos, y predios;
- XIX. Promover y apoyar el desarrollo de programas de vivienda popular y de interés social, suscribiendo convenios de coordinación de acciones con las dependencias y organismos estatales y federales.

- XX. Otorgar licencias y permisos para construcción observando las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado de Chiapas, la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Bienes Inmuebles del Estado de Chiapas, la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.
- XXI. Participar en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la planeación y regulación del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación;
- XXII. Presentar iniciativas de leyes ante el Congreso del Estado, conforme a lo ordenado por la Constitución Política del Estado;
- XXIII. Intervenir en las reformas de la Constitución Política del Estado;
- XXIV. Proponer a las personas que deban integrar los jurados previstos en las fracciones VI, del artículo 20, y V, del artículo 36; ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXV. Cooperar en la formación de los censos, en los términos que determinen los ordenamientos correspondientes;
- XXVI. Registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, notificándolo a la Secretaría de Gobernación por conducto del Ejecutivo del Estado. Para el registro en cuestión, se llevarán dos libros, en los que se asentarán lo correspondiente a los templos y a los encargados, así como los cambios de los mismos;
- XXVII. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones de la materia;
- XXVIII. Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del respeto a los precios oficiales de los artículos de consumo necesario o uso básico;
- XXIX. Llevar el registro de extranjeros residentes en el municipio, en el libro que para el efecto se autorice de conformidad con lo que establece la Ley General de Población, y su reglamento;
- XXX. Crear y organizar, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, el funcionamiento de las Dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública centralizada; así como aprobar los reglamentos internos de la propia administración, que serán aplicados por las instancias competentes del ramo.
- XXXI. Rendir, a través del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guarde la Administración Pública Municipal, el cual se verificará a más tardar el 30 de septiembre;
- XXXII. Ordenar las mejoras que sean necesarias para las Dependencias y organismos municipales, propuestas por el Presidente Municipal;

- XXXIII. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública Municipal, al Coordinador de Prevención del Delito, concediéndoles licencias, permisos y en su caso, suspenderlos y/o removerlos por causa justificada; así como designar a las demás trabajadoras y trabajadores de Confianza de la Policía Municipal. De igual manera procederá, en lo que corresponde a las y los responsables de la administración municipal que se requieran;
- XXXIV. Registrar las cauciones que otorguen el tesorero, las y los demás servidores públicos que manejen fondos y valores municipales;
- XXXV. Recibir bajo inventario, al inicio de su período, los bienes muebles e inmuebles y los activos y pasivos que le entregue la administración anterior, en los términos que establece la Ley que Fija las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;
- XXXVI. Reglamentar y establecer las bases que organicen la participación, colaboración y cooperación de los vecinos celebrar sesiones mensuales con la directiva del consejo vecinal municipal;
- XXXVII. Nombrar apoderados y representantes generales o especiales, que ejerciten las acciones o derechos que competen al municipio;
- XXXVIII. Autorizar a los síndicos para representarlo en los conflictos en que el municipio sea parte, y para aceptar herencias, legados y donaciones que se le hagan; así como para que ejerciten las acciones y opongan las excepciones que correspondan;
- XXXIX. Establecer sanciones por infracciones a las leyes, Bandos de Policía y Buen Gobierno y a los reglamentos administrativos municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal;
- XL. Asesorar, orientar y ayudar a los habitantes de los núcleos campesinos e indígenas, en la tramitación de sus asuntos ante las dependencias federales y estatales;
- XLI. Prevenir y combatir, en auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial o peligrosa para la salud de la población del municipio;
- XLII. Crear programas permanentes de capacitación y adiestramiento del personal al servicio del municipio para optimizar su productividad;
- XLIII. Vigilar que en el ejercicio de sus funciones las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y demás garantías jurídicas que establece la Constitución General de la República;
- XLIV. Proveer instalaciones adecuadas para los juzgados municipales y rurales;
- XLV. Acordar y ejecutar las obras de utilidad pública de acuerdo con la legislación aplicable;
- XLVI. Proponer por tema, ante el Poder Judicial, el nombramiento de jueces municipales;

- XLVII. Proveer en la esfera administrativa lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, pudiendo otorgar en concesión licencia o permiso dichos servicios en los términos de la Constitución Política del Estado o de esta Ley y ejercer el derecho de revisión cuando sea necesario, así como sus formas de extinción;
- XLVIII. Celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado, para la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos, suministro de insumos, o el ejercicio de atribuciones que correspondan a aquellos;
- XLIX. Celebrar con el Poder Ejecutivo del Estado, convenios de coordinación fiscal y fortalecimiento municipal. Dichos convenios deberán ser sancionados por el Congreso del Estado;
- L. Conceder licencia y permisos para el establecimiento de servicios públicos y comercios;
- LI. Reglamentar los espectáculos públicos y vigilar que se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- LII. Promover e impulsar el desarrollo de la agricultura, la ganadería, a industria, el turismo, el comercio, las artesanías y demás actividades relacionadas con la economía del municipio o que constituyan fuentes potenciales de ingresos; y secundar las disposiciones federales y estatales, que con igual fin se dictaren;
- LIII. Elaborar la estadística municipal y aportar al sistema estatal de información los datos que le requiera, con información separada por sexo;
- LIV. Promover y cuidar el embellecimiento de los centros de población, monumentos arqueológicos y de los lugares de atracción turística, vigilando la aplicación de las normas y programas que se establezcan para la preservación, conservación o restablecimiento de los sistemas ecológicos;
- LV. Establecer y regular, de acuerdo con los recursos y las necesidades del municipio, la organización y funcionamiento de asilos, casas de cuna y guarderías infantiles, proveyendo lo conducente para su sostenimiento;
- LVI. Proteger y conservar la cultura de los pueblos indígenas asentados en el municipio;
- LVII. Participar con voz y voto en los comités agropecuarios y en cualquier otro órgano de consulta;
- LVIII. Publicar el primer lunes de cada mes en lugar visible de las oficinas del Ayuntamiento el Presupuesto de Egresos autorizado y la nómina de las y los funcionarios públicos municipales;
- LIX. Nombrar un representante en el Comité o Comisión de Contratación de Obra Pública y en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en términos de las leyes respectivas en el Estado;
- LX. Autorizar al Presidente Municipal para que afecte los ingresos y/o el derecho a las participaciones y aportaciones federales susceptibles de afectación que correspondan al municipio, como fuente

- de pago, garantía o ambos, de las obligaciones a su cargo, así como para que constituya o celebre los mecanismos de fuente de pago, garantía o ambos a los que se afecten dichas participaciones y aportaciones, tales como fideicomisos, mandatos o cualquier otro medio legal que expresamente autorice el Congreso del Estado, conforme a lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas;
- LXI. Autorizar la celebración de los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, los cuales deberán estar suscritos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;
- LXII. Crear un área encargada de fomentar y vigilar la equidad de género, en todos los ámbitos y niveles de decisión de la administración pública municipal, garantizando la transversalización de la perspectiva de género en el quehacer municipal;
- LXIII. Emitir las disposiciones legales que regulen al organismo público encargado de realizar todas las actividades necesarias, directa o indirectamente, al cumplimiento de la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado;
- LXIV. Fomentar la integración de los Comités ciudadanos que se encargarán de la vigilancia, administración, operación y funcionamiento de los Sistemas de Agua en las localidades que cuenten con ese servicio;
- LXV. Nombrar e integrar con los municipales, comisiones permanentes o transitorias para el expedito y eficaz despacho de los asuntos públicos, así como establecer las normas y principios que las regulen;
- LXVI. Promover acciones que permitan evitar la emisión de gases de efecto invernadero, tales como los procesos de reconversión productiva, implementación del plan de tratamiento de aguas residuales y manejo de la basura; programas que tengan como objeto evitar la degradación y deforestación de las áreas forestales; así como formular instrumentar políticas públicas para la adaptación al cambio climático y reducción de sus efectos adversos; y,
- LXVII. Las demás que las Leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

Disposiciones Transitorias

Primero.- Derogación.- Se derogan los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de la Sesión Extraordinaria de cabildo No. 21. del Palacio Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, a los 11 días del mes de mayo del año 2015.- CC. Juan Díaz Pérez, Presidente Municipal Constitucional, C. Manuel García Núñez, Síndico Municipal Propietario; C. Martín Pérez Díaz, Primer Regidor Propietario; C. Wuilber Aguilar López, Segundo Regidor Propietario; C. Pascual García Sánchez, Tercer Regidor Propietario; C. Antonio Domínguez Girón, Cuarto Regidor Propietario; C. Juan Díaz Hernández, Quinto Regidor Propietario; María Girón Luna, Sexta Regidora Propietaria, C. Lic. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento.- Rúbricas.

El que suscribe C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas; con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 1º, 2º, 11 y 60 fracción X, **Certifica**, que la presente, es copia fiel sacada de la documentación original que se tiene en el archivo de la Secretaría Municipal y consta de 01 fojas.

A petición de la parte interesada y para que surta efectos legales a que haya lugar, se firma y se sella en el Municipio de Chalchihuitán, Chiapas; a los 18 días del mes de mayo de 2015.

C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 304-C-2015

**H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
de Chalchihuitán
2012-2015**

**Reglamento Interior de la Administración Pública
Municipal de Chalchihuitán**

Título I

**Objeto e Integración de la Administración Pública
Municipal de Chalchihuitán, Chiapas**

**Capítulo I
Objeto**

Artículo 1º.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Chalchihuitán, otorgadas al Municipio por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 70, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; Artículo 36, fracciones II, XXXI, XXXII, XXXIX, XLII, LX; Artículos 37 y 40 fracción VI; y Artículos 55, 56, 63, 86, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 140, 141, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 163 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y demás ordenamientos aplicables.

**Capítulo II
Disposiciones Generales**

Artículo 2º.- El Presidente Municipal Constitucional de Chalchihuitán, es el titular de la Administración Pública Municipal, para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio, sin

perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento mediante acuerdo en Cabildo, puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 3º.- La Administración Pública Municipal, es el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y así cumplir con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos. Para realizar dichas actividades, el Ayuntamiento cuenta con órganos, competencias, estructuras, recursos humanos y financieros, así como soportes jurídicos que le otorga este ordenamiento legal, elementos que componen la Administración Pública Municipal.

Artículo 4º.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, la Administración Pública Municipal agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán:

- I. Con el nombre de dependencias o unidades administrativas, la administración centralizada; y,
- II. Con el nombre de organismos, la administración descentralizada como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

La primera se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal, de ellas, serán organismos descentralizados aquellos con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas jerárquicamente al Presidente Municipal.

Artículo 5º.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la descentralización y desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 6º.- Para ser titular de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, se requiere ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de preferencia ser vecina y vecino del municipio, de reconocida honorabilidad y con aptitud profesional para desempeñar el cargo.

Artículo 7º.- Las y los titulares de las dependencias y organismos acordaran directamente con el Presidente Municipal o con quien éste así lo determine.

Artículo 8º.- Las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;

- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- III. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- IV. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- V. Asistir a las reuniones de Cabildo a que sea citado por el Ayuntamiento y sus Comisiones;
- VI. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 9°.- Las y los servidores públicos municipales que sean titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 10.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 11.- Las y los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes bajo su custodia; debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería Municipal, quien verificará la exactitud del mismo.

Artículo 12.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, sus dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 13.- Las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 14.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, las demás leyes federales y estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 15.- El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Artículo 16.- El Presidente Municipal mandará publicar los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 17.- El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, de la Federación y con los demás ayuntamientos municipales de la Entidad y/o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Título II

De los Órganos y Dependencias de la Administración Pública Municipal

Capítulo I

De las Disposiciones Preliminares

Artículo 18.- La Administración Pública Centralizada del municipio de Chalchihuitán, Chiapas, estará integrada por las siguientes dependencias y organismos:

1. Secretaría Municipal.
2. Tesorería Municipal.
3. Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública.
4. Coordinación de Prevención del Delito.
5. Instancia Municipal de Las Mujeres.
6. Dirección de Obras.
7. Coordinación Municipal del Deporte.
8. Coordinación de Protección Civil.

Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración central así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos.

Las direcciones, coordinaciones y oficinas anteriormente mencionadas, tendrán las atribuciones que les designe el manual de organización del gobierno municipal.

Artículo 19.- Las y los titulares de la Administración Pública Municipal a que alude el artículo anterior, serán designados en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal.

Capítulo II
De la Secretaría Municipal del Ayuntamiento

Artículo 20.- La Secretaría Municipal del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- IV. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- V. Atender a los visitantes oficiales;
- VI. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- VII. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de las y los servidores públicos, acordados por el Ayuntamiento;
- VIII. Registrar y certificar las firmas de las y los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- IX. Expedir los documentos certificados y constancias que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes dependencias municipales;
- X. Asesorar a los Alcaldes, Delegados y Subdelegados Municipales en los asuntos relativos a su función;
- XI. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas en Cabildo;
- XII. Certificar y refrendar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- XIII. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados en Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XIV. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades Municipales, Estatales y Federales;
- XV. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;

- XVI. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebre;
- XVII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio de Chalchihuitán;
- XVIII. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XIX. Coordinar y atender las relaciones con las Agencias Municipales;
- XX. Organizar y vigilar el Archivo Municipal;
- XXI. Citar y asistir a las sesiones de Cabildo con voz informativa pero sin voto;
- XXII. Formular las actas de las sesiones del Cabildo y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia;
- XXIII. Hacer cumplir el Reglamento Interior del Ayuntamiento y procurar el eficaz despacho de los negocios;
- XXIV. Coordinar y supervisar las dependencias a su cargo; y,
- XXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 21.- Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 22.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones contará con el apoyo de un asesor jurídico.

Capítulo III
De la Tesorería Municipal

Artículo 23.- La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero y es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la Legislación Fiscal Estatal y Federal, así como otras leyes y disposiciones de carácter municipal; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas en materia fiscal, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;

- II. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, pudiendo para tal efecto coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno;
- III. Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- IV. Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes;
- V. Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el gobierno municipal;
- VI. Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para en su caso, someterlo a aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales e integrar la cuenta pública y enviarla oportunamente al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del mismo;
- VIII. Registrar contablemente la deuda pública municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;
- IX. Administrar los recursos financieros del gobierno municipal, a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques, según sea el caso;
- X. Administrar de manera directa los recursos financieros para las obras y acciones del Ramo 33 (Fondo III FISM y Fondo IV FAFM), recursos provenientes de Banobras y otros programas federales;
- XI. Efectuar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del gobierno municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- XII. Verificar el cumplimiento del tabulador salarial de acuerdo a las categorías de la plantilla de personal;
- XIII. Proponer las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XIV. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos de Cabildo que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal;
- XV. Integrar y enviar al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del mismo, los expedientes unitarios de las obras y acciones terminadas insertas en el Ramo 33 (Fondo III FISM y Fondo IV FAFM), recursos Banobras y otros programas federales;
- XVI. Revisar, analizar y proponer la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales;

- XVII. Presentar al Ayuntamiento en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la Cuenta Pública documentada del año anterior, debiendo acompañarla con los siguientes informes: balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y el estado financiero de la Hacienda Municipal;
- XVIII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal con las y los contribuyentes, proporcionando la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- XIX. Efectuar la determinación, liquidación y recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales que correspondan al Ayuntamiento Municipal de conformidad con las leyes fiscales municipales, así como de aquellos ingresos que por ley o por convenio le sean conferidos;
- XX. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el gobierno del estado y federal;
- XXI. Requerir a las y los contribuyentes cuando se les detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- XXII. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos, informes y otros documentos; así como recabar de los servidores y fedatarios públicos, informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XXIV. Efectuar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello la tabla de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XXV. Proponer al Ayuntamiento en Cabildo, el proyecto de tabla de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- XXVI. Ejercer la facultad económico-coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el gobierno del Estado;

- XXVII. Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Ayuntamiento tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XXVIII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XXIX. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos, y en general pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;
- XXX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXXI. Otorgar las autorizaciones correspondientes, al pago de los ingresos a favor del erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXXII. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXXIII. Con excepción de los ingresos derivados de impuestos, recibir, tramitar o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXXIV. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el gobierno del Estado;
- XXXV. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal y estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el gobierno del estado; así mismo, las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales;
- XXXVI. Expedir certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XXXVII. Autorizar la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y/o hubiere transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;

- XXXVIII. Autorizar la condonación de recargos, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales;
- XXXIX. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el gobierno del Estado;
- XL. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de las y los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;
- XLI. Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el Artículo 53 del Código Fiscal Municipal;
- XLII. Tramitar y resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, funcionarias y funcionarios públicos y autoridades municipales;
- XLIII. Determinar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia de la y el contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el Artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;
- XLIV. Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XLV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan las y los ciudadanos en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la tesorería municipal y áreas subordinadas jerárquicamente;
- XLVI. Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- XLVII. Proponer el calendario de gasto y las ministraciones, así como la asignación y las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando ampliaciones y reducciones presupuestales, liberaciones, retenciones y calendarizaciones.
- XLVIII. Organizar y supervisar los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, aperturando cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos conforme a las normas y procedimientos que al efecto sean aplicables;
- XLIX. Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal esta por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias y observar su cumplimiento;
- L. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Ayuntamiento;

- LI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- LII. Firmar de manera mancomunada con quien lo dictamine la normatividad vigente los pagos diversos que tenga que erogar la administración pública municipal;
- LIII. Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al Ayuntamiento;
- LIV. Iniciar, sustanciar y desahogar en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- LV. Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias, y sometiéndolas a consideración del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63 fracción I de la Ley Orgánica Municipal;
- LVI. Intervenir en los convenios que celebre el Ayuntamiento con el gobierno del Estado para asumir facultades hacendarias en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes;
- LVII. Informar a las y los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente;
- LVIII. Establecer los lineamientos para la adquisición, administración, uso y respaldo de los recursos informáticos de las dependencias del Ayuntamiento;
- LIX. Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos;
- LX. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal en términos de la Ley de Ingresos vigente; y,
- LXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ayuntamiento o Presidente Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 24.- La Tesorería Municipal, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, estará integrada por el área administrativa con las siguientes áreas auxiliares:

- I. Área administrativa:
 - I.1. Cuenta pública;
 - I.2. Coordinación el Ramo 33;

- I.3. Supervisión de obras;
- I.4. Contabilidad;
- I.5. Expedientes técnicos de comprobación.

Capítulo IV **De la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública Municipal**

Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus objetivos la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública Municipal, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención del delito en el Municipio de Chalchihuitán;
- II. Mantener la seguridad, el orden y la tranquilidad pública en el Municipio de Chalchihuitán;
- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- IV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- VI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia;
- VIII. Promover la organización y funcionamiento de Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana;
- IX. Contribuir a la seguridad pública del municipio realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
- X. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, en su caso;

- XII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y participación ciudadana en materia de orden público;
- XIII. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Municipal;
- XV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- XVI. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio;
- XVII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinas, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
- XVIII. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XIX. Informar, cuando sea requerido, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, los asuntos relativos a la corporación;
- XX. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponde, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- XXI. Formular anteproyectos de programas y presupuesto de los asuntos de su competencia sometiendo a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- XXII. Captar, coordinar la atención y resolver las quejas de la ciudadanía en materia de tránsito y vialidad por la circulación de vehículos y/o personas; y,
- XXIII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 26.- La Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, contará con una Coordinación de Prevención de delitos.

Artículo 27.- La Coordinación de Prevención del Delito, estará a cargo de un Coordinador, además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, promover y difundir en coordinación con el Instituto, programas y acciones en materia de prevención del delito;

- II. Formular, promover y difundir, en coordinación con autoridades educativas la realización de programas que tengan como fin crear conciencia sobre la importancia de los valores en la población, en particular entre niños y jóvenes;
- III. Buscar la colaboración de expertos en la materia, a fin de que se puedan impartir en las escuelas públicas talleres de escuela para padres tendientes a fomentar y crear conciencia sobre la importancia de los valores como uno de los medios para prevenir el delito;
- IV. Realizar encuestas dentro del territorio del Municipio, para conocer la problemática que se vive, pudiendo auxiliarse de las autoridades comunitarias;
- V. Proponer políticas de seguridad pública en el Municipio, así como proponer a los tres órdenes de gobierno, acciones de gobierno, normatividad, instrumentos, programas y estrategias para la prevención de los delitos;
- VI. Proponer medidas que garanticen la congruencia de las políticas de prevención del delito y cultura de la legalidad entre las dependencias de la administración pública municipal;
- VII. Impulsar la participación ciudadana, pudiendo auxiliarse de los Consejos de Participación Ciudadana y autoridades comunitarias.
- VIII. Fomentar e integrar la participación ciudadana, en la realización de programas y acciones tendientes a la prevención del delito, coordinándose con las autoridades cuya intervención establezcan las leyes;
- IX. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Promover acciones específicas de prevención del delito involucrando al sector educativo, autoridades de salud, comerciantes, sociedades de padres de familia, organizaciones no gubernamentales y sociedad civil organizada;
- XI. Impulsar y difundir los programas y recomendaciones que emita la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública Municipal, a través de su titular;
- XII. Realizar y promover la realización de estudios sobre las causas que producen las conductas antisociales y sus impactos en los ámbitos personal, familiar, escolar, social y municipal, pudiendo coordinarse con instituciones públicas, privadas o sociales;
- XIII. Brindar asesoría técnica a las diversas instancias de la administración pública municipal, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada en materia de programas de prevención del delito;
- XIV. Integrar Comisiones para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XV. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objetivo de prevenir el delito en el municipio de Chalchihuitán.

Capítulo V De la Instancia Municipal de las Mujeres

Artículo 28.- La Directora de la Instancia Municipal de las Mujeres será nombrada por el Presidente Municipal, durará en su cargo tres años, coincidentes con cada Administración Pública Municipal. La Instancia Municipal de las Mujeres de Chalchihuitán tendrá los siguientes objetivos:

- o Aportar los elementos necesarios para que el diseño de los planes y programas del gobierno municipal atienda las necesidades específicas de hombres y mujeres, y propiciar la igualdad de oportunidades;
- o Apoyar políticas y programas para lograr el desarrollo económico y social de las mujeres;
- o Atender, en coordinación con otras instancias, problemas de discriminación;
- o Instrumentar medidas que permitan la participación política y social de las mujeres;
- o Promover una cultura de respeto y garantía de sus derechos; y,
- o Promover su desarrollo integral mediante programas de educación y capacitación.

Artículo 29.- En cumplimiento de sus objetivos, la Instancia Municipal de Las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y programas del gobierno municipal;
- II. Coadyuvar con el municipio para integrar el apartado relativo al programa operativo anual en favor de las mujeres, debiendo contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación efectiva;
- III. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y a la equidad de géneros;
- IV. Apoyar en la representación de las autoridades municipales ante las instancias estatales y federales para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
- V. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;
- VI. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con el sector social y privado como método para unir esfuerzos participativos en favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres;
- VII. Coordinar los trabajos del tema de mujeres entre el gobierno municipal y el gobierno del Estado, a fin de disponer de datos estadísticos, indicadores y registros en los que se identifique por separado

información sobre mujeres y hombres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del Estado;

- VIII. Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que encuentran las mujeres;
- IX. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos responsables del diseño de las políticas públicas municipales, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal y los procesos de programación presupuestal municipal;
- X. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razones de su condición;
- XI. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de Cáncer de Mama y Cérvico-Uterino;
- XII. Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
- XIII. Promover ante la instancia correspondiente, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
- XIV. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;
- XV. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres dentro y fuera de la familia; y
- XVI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de los objetivos.

Capítulo VI De la Dirección de Obras Públicas Municipales

Artículo 30.- La Dirección de Obras Públicas Municipal estará a cargo de una Directora o Director, tendrá a su cargo el cumplimiento del programa de obra pública aprobada por el Ayuntamiento Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio de Chalchihuitán;
- III. Responsabilizarse de la coordinación en la ejecución de Obra Pública del Municipio;

- IV. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento Municipal, así como los informes periódicos de los avances físicos y financieros de cada obra, vigilando el ejercicio del gasto y el cumplimiento del programa de ejecución de obras;
- V. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VI. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de la obra pública municipal;
- VII. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los programas de la obra pública;
- VIII. Determinar los estándares de calidad en los procesos de supervisión y operación de la obra pública;
- IX. Controlar la recepción de las estimaciones para su revisión y conciliación correspondiente;
- X. Autorizar en su caso con base en la legislación aplicable las solicitudes de ajustes de costos presentados por los contratistas;
- XI. Integrar los expedientes de obra que incluya las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XII. Entregar la obra pública a la comunidad y a las instancias municipales, estatales y federales, según corresponda;
- XIII. Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- XIV. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- XV. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio de Chalchihuitán, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- XVI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XVII. Promover el mejoramiento de las viviendas y la imagen urbana de poblados y localidades del municipio de Chalchihuitán;
- XVIII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XIX. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;

- XX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio de Chalchihuitán;
- XXI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXII. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;
- XXIII. Controlar el catastro municipal con base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XXIV. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se establecen a través de la planeación a los predios e inmuebles;
- XXV. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado, y con la participación de los sectores público y privado;
- XXVI. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios en el municipio de Chalchihuitán;
- XXVII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XXVIII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXIX. Elaborar, proponer y coordinar las políticas y estrategias del municipio, cuando se trate de zonas conurbadas, proponiendo a las autoridades municipales y estatales, las acciones, estrategias y programas de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- XXX. Autorizar licencias y permisos a toda acción relacionada con el desarrollo urbano del municipio de Chalchihuitán, con fundamento en las Leyes vigentes aplicables;
- XXXI. Generar, registrar, analizar, regular y difundir la información topográfica, cartográfica y geográfica del territorio municipal;
- XXXII. Elaborar, autorizar y cuantificar los proyectos técnicos de obra pública municipal así como coordinarlos con las dependencias que corresponda;
- XXXIII. Realizar inspecciones sobre la calidad de la obra para que sea acorde a lo proyectado y realizar en su caso, suspensiones, clausuras e imponer sanciones a las obras públicas y privadas, así como a sus responsables en caso de que proceda aplicar en asuntos de su competencia las sanciones medidas y procedimientos previstos en las Leyes vigentes aplicables; y,
- XXXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo VII
Coordinación Municipal del Deporte

Artículo 31.- La o el titular de la Coordinación Municipal del Deporte será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y ejecutar los planes y programas en materia deportiva en el municipio de Chalchihuitán;
- II. Difundir, promover y fomentar el deporte entre los habitantes del municipio;
- III. Promover la creación, mantenimiento y preservación de instalaciones, unidades y espacios deportivos;
- IV. Promover la realización de eventos deportivos y recreativos;
- V. Fijar las bases a que se sujetara la participación de deportistas municipales, en congruencia con las disposiciones federales y estatales vigentes;
- VI. Establecer mecanismos de vinculación con organismos y entidades públicas y privadas para la difusión, promoción, fomento e investigación en materia deportiva;
- VII. Otorgar reconocimientos y estímulos a personas, entidades u organismos públicos o privados, que se hayan distinguido en el deporte o en la difusión, promoción, fomento o investigación en materia deportiva;
- VIII. Gestionar en su caso la inscripción en el registro estatal del deporte de: deportistas, entrenadores, técnicos, jueces, árbitros y organismos e instalaciones deportivas, así como de las escuelas y academias en las que se imparten cursos deportivos o de capacitación física en nuestro municipio.
- IX. Celebrar convenios de coordinación o colaboración en materia deportiva;
- X. Integrar en sus programas y anteproyectos de presupuesto las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del deporte en el municipio;
- XI. Coordinar las olimpiadas infantiles y juveniles en cuanto a su etapa rural como la municipal, así mismo formar los selectivos que pasan a las siguientes fases;
- XII. Coordinar el subprograma, atención a la juventud trabajando con escuelas primarias, secundarias y preparatorias, impartiendo pláticas formativas como liderazgo, prevención de adicciones, autoestima y valores; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo VIII
De la Coordinación Municipal de Protección Civil

Artículo 32.- La Coordinación de Protección Civil estará a cargo de una o un Coordinador y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la normatividad y vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación tanto federal como estatal de la materia y los reglamentos municipales;
- II. Identificar y diagnosticar los riesgos a que está expuesta la población del municipio de Chalchihuitán y alertar a la población.
- III. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos de Chalchihuitán;
- IV. Elaborar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, los programas especiales y el plan municipal de contingencia aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar sobre el funcionamiento y avances;
- VI. Establecer el sistema de comunicación con organismos que realicen acciones de monitoreo permanente para vigilar la posible ocurrencia de fenómenos que afecten a la población del municipio de Chalchihuitán;
- VII. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de protección civil;
- VIII. Formular el análisis de la magnitud de una afectación de acuerdo a la reglamentación de protección civil e informar a la superioridad;
- IX. Identificar y habilitar centros de acopio de recursos y refugios temporales;
- X. Coordinar la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Autorizar las disposiciones jurídicas aplicables que delegue la Dirección de Seguridad Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Vigilar que se atienda de manera eficaz las peticiones de la ciudadanía encaminadas a la solicitud y atención a emergencias;
- XIII. Diseñar las directrices para dar servicio a las solicitudes de eventos de diferentes índoles en los que la ciudadanía tiene participación; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

Título III
De la Administración Pública Municipal Descentralizada

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 33.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos municipales, ante las demandas sociales y los requerimientos de fomento de las actividades productivas, el Gobierno Municipal se auxiliará de organismos descentralizados, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y las leyes respectivas.

Artículo 34.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Gobierno Municipal por acuerdo del Ayuntamiento Municipal mediante resolutivo en Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

Artículo 35.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación con ese carácter apruebe el Ayuntamiento Municipal mediante resolutivo en Cabildo.

Artículo 36.- Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozaran de autonomía técnica, orgánica y de gestión. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico.
- II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación o la asistencia social.

Artículo 37.- La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Ayuntamiento Municipal en los términos del decreto de creación del mismo. La presidencia del órgano de gobierno estará a cargo del Presidente Municipal.

Artículo 38.- Los organismos descentralizados, deberán rendir informes trimestrales al Ayuntamiento Municipal, sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el Ayuntamiento Municipal, el órgano de control interno o el Presidente Municipal les soliciten en cualquier tiempo.

Artículo 39.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF; y,
- II. Los demás que se creen por Ley o Decreto del Congreso local o por acuerdo del Ayuntamiento Municipal mediante resolutivo en Cabildo.

En la extinción de los organismos deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 40.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico y la Contraloría Municipal que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 41.- Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por las y los funcionarios públicos de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

Título IV
De las Relaciones de Trabajo

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 42.- Para los efectos de la relaciones de trabajo, se entenderá por trabajadores de confianza del Gobierno Municipal, el Secretario Municipal, el Tesorero, las o los que funjan como Secretarios Ejecutivos, secretarías, Directoras y Directores de Área, las y los Coordinadores, las y los auxiliares técnicos, los Agentes Auxiliares Municipales, y todas aquellas personas que presten un servicio personal al municipio y que perciban un salario y que no cuenten con nombramiento de trabajador de base, se entenderá que son de confianza.

Artículo 43.- Pueden ser trabajadores de base, aquellos que no desempeñen un cargo o función de los señalados en el párrafo que antecede, y que cuente con nombramiento por escrito y estén reconocidos como tal por el Tribunal del Servicio Burocrático y que reúna los siguientes requisitos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II. Cargo y/o empleo que se le designa.
- III. Nombre de la dependencia, área, dirección y departamento al que se adscribe.
- IV. Horario de la jornada de trabajo.
- V. Lugar y oficina en que deberá prestar sus servicios.
- VI. Fecha de contrato individual de trabajo.
- VII. Firma autógrafa del trabajador.
- VIII. Firma autógrafa de las y los funcionarios que lo expiden.

El nombramiento que se expida a las y los trabajadores de confianza, deberán suscribirlo conjuntamente el Síndico Municipal, el Tesorero Municipal y el Presidente Municipal, si faltara alguna de las firmas autógrafas en el dicho nombramiento de alguno de los funcionarios que lo expiden, por ese solo hecho el nombramiento no tendrá validez y como consecuencia de ello, que el trabajador es de confianza y no de base.

Artículo 44.- Es responsabilidad del Síndico Municipal, integrar todos los contratos individuales de trabajo de las y los trabajadores de base cuando los haya dentro de la plantilla de personal del gobierno municipal, previo a la expedición del nombramiento de trabajador de base, en el caso de que se expidan nombramiento sin los contratos individuales de trabajo, será motivo de responsabilidad administrativa por negligencia y omisión en el ejercicio del cargo.

Artículo 45.- El contrato individual de trabajo que se elabore por cada trabajadora y trabajador de base, deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo de la trabajadora o trabajador, edad, domicilio, nacionalidad.
- II. Para el caso de que tenga alguna capacidad diferente, expresar claramente su naturaleza.
- III. Cargo o empleo a desempeñar.
- IV. Duración de la jornada de trabajo no mayor a ocho horas diarias y cinco días a la semana con derecho a dos días de descanso.
- V. Disponibilidad a laborar en cualquier lugar del municipio en que se le instruya por escrito.
- VI. Sueldo a percibir, gratificaciones, bonos y premios a que tenga derecho.
- VII. Lugar y fecha de pago de su salario.
- VIII. Prohibición a desempeñar jornadas y horas extras de trabajo.
- IX. Definición de las funciones a desempeñar.

Artículo 46.- En el municipio queda estrictamente prohibido que alguna trabajadora o trabajador desempeñe jornadas y horas extras de trabajo. Para que un trabajador realice jornadas y horas extras de trabajo, deberá autorizarlas previamente y por escrito de manera conjunta el Síndico Municipal y el Tesorero Municipal.

Si no existe tal autorización previa y por escrito, el trabajador no está obligado a realizar jornada ni hora extra de trabajo, así como tampoco tendrá derecho alguno a que se le remunere las mismas.

Artículo 47.- El Presidente Municipal podrá remover libremente a las y los trabajadores de confianza.

Título V De las Sanciones y Medios de Defensa

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 48.- Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos de la Administración Pública Municipal, serán tramitadas y resueltas en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 49.- Las sanciones en contra de las y los titulares de la Administración Pública Municipal por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento podrá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, serán derogadas en la fecha que entre en vigor y lo no previsto en el mismo, será resuelto por el Ayuntamiento Municipal mediante resolutive en Cabildo.

Tercero.- Para su debido conocimiento y cumplimiento, el presente Reglamento deberá publicarse y difundirse en la página web del municipio, los estrados del palacio municipal y en lugares de mayor afluencia vecinal.

El ciudadano Presidente Municipal Constitucional, dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento como está ordenado en el referido acuerdo del Honorable Ayuntamiento, publíquese el presente Reglamento para el conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Dado en la Sala de Cabildo de la Sesión Extraordinaria de cabildo No. 22. Del Palacio Municipal de Chalchihuitán, Chiapas; a los 12 días del mes de mayo del año 2015.- CC. Juan Díaz Pérez, Presidente Municipal Constitucional, C. Manuel García Núñez, Síndico Municipal Propietario; C. Martín Pérez Díaz, Primer Regidor Propietario; C. Wuilber Aguilar López, Segundo Regidor Propietario; C. Pascual García Sánchez, Tercer Regidor Propietario; C. Antonio Domínguez Girón, Cuarto Regidor Propietario; C. Juan Díaz Hernández, 5to. Regidor Propietario; María Girón Luna, Sexta Regidora Propietaria, C. Lic. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento.- Rúbricas.

El que suscribe C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas; con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 1º, 2º, 11 y 60 fracción X, **Certifica**, que la presente, es copia fiel sacada de la documentación original que se tiene en el archivo de la Secretaría Municipal y consta de 01 fojas.

A petición de la parte interesada y para que surta efectos legales a que haya lugar, se firma y se sella en el Municipio de Chalchihuitán, Chiapas, a los 18 días del mes de mayo de 2015.

C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 305-C-2015

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
de Chalchihuitán
2012-2015

Reglamento Interior de Trabajo del Personal al Servicio del Gobierno Municipal
de Chalchihuitán, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1°.- El presente Reglamento de Trabajo del Personal al Servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, se emite de conformidad al artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y el artículo 10 de la Ley Orgánica Municipal, y será aplicable a todas y todos los trabajadores de confianza y eventuales que presten sus servicios profesionales al Gobierno Municipal de Chalchihuitán y tiene por objeto, establecer disposiciones justas, uniformes y equitativas para incrementar la productividad de las y los trabajadores en el desarrollo de sus labores en el Municipio en cuanto a la intensidad y calidad en el trabajo, reglas para obtener mayor seguridad, regularidad y eficacia en el mismo, así como aquellas que establezcan medidas disciplinarias y la forma de aplicarlas.

Artículo 2°.- Para la interpretación del presente Reglamento de Trabajo del Personal al Servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, se entenderá por:

- I) "Gobierno Municipal".- Primer nivel de gobierno del sistema federal y emana democráticamente de la propia comunidad. El gobierno municipal se concreta en el Ayuntamiento, su órgano principal y máximo que ejerce el poder municipal;
- II) "Reglamento".- Al presente Reglamento de Trabajo del Personal al Servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas;
- III) "Patrón".- Al Titular del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, representado por el Presidente Municipal Constitucional de Chalchihuitán;
- IV) "Trabajadora o trabajador".- A la persona física que presta al Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, un trabajo subordinado, en los términos del presente Reglamento de Trabajo y a las disposiciones señaladas en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y el artículo 10 de la Ley Orgánica Municipal;
- V) "Trabajadora o trabajador de **Confianza**".- Persona que realiza funciones de dirección, administración, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general al servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- VI) "Trabajadora o trabajador **Eventual**".- Persona contratada para desempeñar un trabajo específico, de naturaleza temporal o necesario en cierto periodo del año. Concluido el contrato se extingue la relación de trabajo sin responsabilidad para el Gobierno Municipal;

- VII) "Salario".- Cuota mensual asignada a la trabajadora o trabajador, como retribución por su trabajo;
- VIII) "Adscripción".- Unidad o lugar de trabajo en donde se está prestando el servicio; y
- IX) "Dependencias".- Las áreas que estructural y orgánicamente conforman el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, Chiapas.

Artículo 3°.- La "trabajadora o trabajador", que preste sus servicios al "Patrón", cualquiera que sea su contratación, categoría y relación de mando, está obligado a conocer y enterarse del contenido de este "Reglamento"; así como a cumplirlo en todas y cada una de sus partes, por lo que se entregará una copia simple a la "trabajadora o trabajador", y se fijará una copia en un lugar visible en todas las oficinas.

Artículo 4°.- Las y los directivos, así como las y los trabajadores vigilarán la debida observancia de este "Reglamento", dictando en términos corteses las órdenes e instrucciones que correspondan sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demanda la disciplina.

Artículo 5°.- Se tutela la igualdad sustantiva o de hecho de la "trabajadora o trabajador", frente al "Patrón". La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Artículo 6°.- El trabajo es un derecho y un deber sociales, por lo que no deben establecerse condiciones que impliquen discriminación entre la "trabajadora o trabajador", por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Artículo 7°.- Es de interés social promover y vigilar la capacitación del personal, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, la sustentabilidad ambiental, así como los beneficios que éstas deban generar tanto a las trabajadoras y los trabajadores como al "Patrón".

Artículo 8°.- Todo asunto relacionado o derivado de la administración de personal será tratado y resuelto por los titulares de la Sindicatura y Tesorería Municipal.

Artículo 9°.- La "trabajadora o trabajador" que preste sus servicios al "Patrón", se clasifica en:

- I) "Trabajadora o trabajador de **CONFIANZA**": Persona que realiza funciones de dirección, contables, de coordinación, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, adquisiciones y asesoría; cuanto tienen carácter general o bien por el manejo de fondos, valores o documentos y datos de orden confidencial; así como el Secretario Municipal, el Tesorero, los Directores y Directoras, Coordinadores y Coordinadoras, Licenciados, Licenciadas, Ingenieros, Arquitectos, Agentes Municipales, Contadores, Contadoras, personal del área administrativa, Asesores y Asesoras; y
- II) "Trabajadora o trabajador **EVENTUAL**": Persona contratada por obra determinada y/o tiempo determinado, es decir por tiempo fijo con una duración menor a los seis meses.

Capítulo II Del Ingreso del Personal

Artículo 10.- Tratándose del personal de confianza, podrán ocuparse en el servicio público municipal, todas aquellas personas que acrediten tener la capacidad laboral y de servicio para desempeñar el puesto al que aspiran.

Artículo 11.- La "trabajadora o trabajador" de nuevo ingreso deberá demostrar las aptitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las actividades que se le encomienden.

Artículo 12.- Las personas aspirantes a prestar sus servicios para el "Patrón", deberán presentar la siguiente documentación, debidamente actualizada: Solicitud de empleo requisitada y con fotografía reciente; cuatro fotografías recientes, tamaño infantil; copia de acta de nacimiento, copia de credencial de elector; copia de Curp; dos cartas de recomendación en original; copia de constancia de estudios; certificado médico original; carta de No antecedentes penales en original; copia de la cartilla militar (hombres); y copia de comprobante de domicilio.

Se hará extensiva esta disposición a la "trabajadora o trabajador" que actualmente prestan sus servicios al "Patrón", a efectos de integrar correctamente los expedientes del personal adscrito al Gobierno Municipal de Chalchihuitán. En todo momento la "trabajadora o trabajador" deberá presentar los originales de su documentación para efectos de cotejo, devolviéndosele los originales que así correspondan.

Artículo 13.- El "Patrón" expedirá a la "trabajadora o trabajador", el nombramiento que le corresponda, según el cargo que ocupe, debidamente firmado por el presidente municipal, el síndico y el tesorero, respectivamente; conteniendo el nombre y apellido de la "trabajadora o trabajador", el tipo de contrato, puesto, salario y "Dependencia" de adscripción. Las funciones y actividades que desempeñe la "trabajadora o trabajador", serán previstas en la reglamentación interna de la "Dependencia" a la que se asigne.

Capítulo III Del Horario de Trabajo

Artículo 14.- Se considera jornada laboral de trabajo, el tiempo durante el cual la "trabajadora o trabajador", está a disposición del «Patrón» para la prestación de servicios profesionales.

Artículo 15.- La duración máxima de la jornada laboral de trabajo, será de 8 (ocho) horas diarias, durante 5 (cinco) días a la semana, distribuidas de la siguiente manera:

- I) Para la "trabajadora o trabajador" de confianza, la jornada laboral tendrá una duración de 8:00 (ocho) horas por día y será de lunes a viernes, salvo en los casos de que por la naturaleza del servicio se requiera adecuar el horario, el cual será determinado por cada "Dependencia" y será responsabilidad de la jefa o jefe inmediato superior el cumplimiento de las 8:00 (ocho) horas por día de la jornada laboral;

- II) Para el cumplimiento del tiempo que dura la jornada laboral diaria, la "trabajadora o trabajador" de confianza, lo realizará en dos tiempos en el día:
 - De 8:00 (ocho) horas a las 14:00 (catorce) horas; y
 - De 16:00 (dieciséis) horas a 18:00 (dieciocho) horas y salvo en los casos de fuerza mayor.
- III) Para la "trabajadora o trabajador" eventual, el horario se ajustará conforme a la necesidad de los servicios que requiera el "Patrón", dependiendo de las actividades que tenga a su encargo y de la atención que deba prestarse al público.

Cuando haya necesidad de desempeñar trabajos urgentes, la "trabajadora o trabajador", cualquiera que sea su categoría, está obligado a prestar sus servicios y a desempeñar las comisiones que se le encomienden fuera de las horas y días de trabajo, no se considera pago por tiempo extraordinario, sino que a juicio de la jefa o jefe inmediato se le repondrá el tiempo.

Artículo 16.- La "trabajadora o trabajador" deberá presentarse a prestar sus servicios de manera puntual, concediéndose una tolerancia de 15 (quince) minutos para casos excepcionales y no como derecho permanente.

Artículo 17.- La "trabajadora o trabajador" que registre su asistencia entre los 16 (dieciséis) minutos y 30 (treinta) minutos después de la hora de entrada, se hará acreedor de un retardo. Pero no podrá incurrir a esa falta de puntualidad por más de 3 (tres) veces en la semana, ni acumular 8 (ocho) dentro del periodo de (30) treinta días. Cuando esto suceda la "trabajadora y trabajador", se hará acreedor de acta administrativa, la suma de tres actas administrativas, justifican el cese definitivo como "trabajadora o trabajador" del Gobierno Municipal de Chalchihuitán.

Artículo 18.- La "trabajadora o trabajador", que registre su asistencia 31 minutos después de la hora de entrada establecida se hará acreedor de una sanción, correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) de su salario diario.

Artículo 19.- La jornada de trabajo laboral, señalada en el artículo 15, deberá ser prestada en forma eficiente y eficaz por la "trabajadora o trabajador", evitando toda distracción por cuestiones ajenas al trabajo encomendado.

Artículo 20.- El horario de entrada y salida de la "trabajadora o trabajador", para el desarrollo de las tareas encomendadas por su jefa o jefe inmediato superior, es preciso, con la salvedad siguiente: el horario señalado podrá ser modificado a petición del "Patrón", por necesidades del servicio, cuando así lo estime pertinente, sin mayor trámite.

Artículo 21.- El "Patrón", podrá variar el horario de trabajo cuando las necesidades de servicios y atención al público así lo requieran, previo acuerdo con la "trabajadora o trabajador".

Artículo 22.- La "trabajadora o trabajador", iniciará y concluirá la jornada laboral de trabajo, precisamente en las instalaciones del Gobierno Municipal que el "Patrón" designe y deberá atender cualquier otra actividad de la misma naturaleza a su ocupación principal.

Artículo 23.- La "trabajadora o trabajador", se obliga a registrar personalmente la hora de inicio y de término de la jornada de trabajo laboral, en la forma que el "Patrón" defina, ya sea por tarjeta con reloj checador o en listas manuales de registro de asistencia que se ubicarán en cada una de las "Dependencias" del Gobierno Municipal, donde tenga su "Adscripción". El incumplimiento a esta instrucción, indicará falta injustificada a la jornada de trabajo laboral para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 24.- Cuando la "trabajadora o trabajador", en caso extraordinario omita el registro de inicio y término de su jornada laboral, deberá justificar dicha omisión a través de un comunicado oficial, firmado por la jefa o jefe inmediato superior, en el que se señale que trabajó normalmente y la causa por la que se omitió el registro.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal supervisará periódicamente a las "Dependencias" del Gobierno Municipal, para corroborar la asistencia de la "trabajadora o trabajador", su ausencia se tomará como inasistencia al centro de trabajo y en consecuencia se descontará el día de salario, se emitirá la notificación correspondiente, responsabilizando a la jefa o jefe inmediato superior de la ausencia del personal que no se encuentre laborando, aun cuando haya registrado su asistencia, salvo la existencia de causa justificada.

Las y los titulares de las "Dependencias" están obligados a remitir a la Tesorería Municipal, en el formato definido para el caso, los controles de asistencia para que se apliquen los descuentos correspondientes.

Artículo 26.- La "trabajadora o trabajador", es responsable de la tarjeta de tiempo y/o formato de registro, cualquier irregularidad en el mal uso de los mismos será sancionado de acuerdo con lo que señala este "Reglamento". Así como también, cuando haga uso de alguna que no le corresponda y/o anote en la hoja de registro la asistencia de persona ajena.

Capítulo IV De los Días de Descanso

Artículo 27.- Por cada 5 (cinco) días de trabajo, la "trabajadora o trabajador", disfrutará de (2) dos días de descanso con goce de salario íntegro; procurando que estos días sean el sábado y domingo de cada semana, debiéndose pagar el "Salario" íntegro, salvo la "trabajadora o trabajador" que en esos días deba realizar actividades derivadas de la naturaleza de sus funciones, pudiendo desarrollar actividades los días sábados y/o domingos, según las necesidades del servicio.

Artículo 28.- Los días de descanso obligatorio serán:

- I) El 1° de enero;
- II) El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV) El 1° de mayo;

- V) El 16 de septiembre;
- VI) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII) El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII) El 25 de diciembre, y
- IX) El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Capítulo V De las Licencias

Artículo 29.- Tendrán derecho a licencias las trabajadoras de confianza en estado de gravidez. Disfrutarán de licencia con goce de sueldo, de la siguiente forma:

- I) 30 días antes de la fecha probable del parto; y
- II) 60 días después del parto.

Durante los seis meses que comprende el periodo de lactancia tendrá dos descansos de media hora por día para amamantar a su hijo o hija.

Artículo 30.- Las licencias para las trabajadoras eventuales serán acordadas por el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 31.- Las licencias por gravidez comprobada, a los trabajadores (varones), serán de hasta 5 (cinco) días.

Capítulo VI De los Salarios y Prestaciones

Artículo 32.- El pago del "Salario" a la "trabajadora o trabajador", se hará en moneda de curso legal, cheque nominativo o cuenta bancaria, por quincena vencida. El pago se realizará el último día hábil de cada quincena, en las oficinas pagadoras del "Patrón" o en el banco correspondiente.

Artículo 33.- El "Salario" sólo se pagará directa y personalmente a la "trabajadora y trabajador".

Artículo 34.- Cuando la "trabajadora o trabajador", no esté de acuerdo con la liquidación de su "Salario", deberá hacerlo del conocimiento a la Tesorería Municipal dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que lo haya cobrado, para que según el caso se corrija el error o se le realicen las aclaraciones pertinentes.

Artículo 35.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al "Salario" de la "trabajadora o trabajador" en los siguientes casos:

- I) Sanciones administrativas, aplicadas por el "Patrón";
- II) Pagos realizados por excesos, errores o pérdida de bienes propiedad del "Patrón", debidamente comprobados;
- III) De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fuesen exigidos a la "trabajadora o trabajador"; y
- IV) Por orden escrita del Juez de Paz y Conciliación Indígena del municipio de Chalchihuitán, considerando los usos y costumbres de los pueblos indígenas, cuando la "trabajadora o trabajador" no cubra gastos de alimentación a su familia.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% (treinta por ciento) del importé del "Salario" total, excepto en los casos a que se refiere la Fracción II de este mismo Artículo.

Artículo 36.- La "trabajadora o trabajador", tendrá derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto municipal, el cual no podrá ser menor a 60 (sesenta) días de salario y se cubrirá sin deducción alguna.

Los que no hayan cumplido el año de servicio, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

Capítulo VII

De las Obligaciones de la Trabajadora o Trabajador

Artículo 37.- Son obligaciones de la "trabajadora o trabajador" del gobierno municipal de Chalchihuitán, las siguientes:

- I) Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este "Reglamento";
- II) Presentarse a sus labores con puntualidad y debidamente aseado, así como cuidar el aspecto general de su persona y área de trabajo;
- III) Asistir puntualmente a los eventos cívicos y oficiales aún fuera de las instalaciones del Gobierno Municipal;
- IV) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- V) Observar buenas costumbres dentro del servicio, guardando las debidas consideraciones a las autoridades superiores, compañeras y compañeros de trabajo;
- VI) Cumplir con las obligaciones que le imponga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Chalchihuitán y este "Reglamento";

- VII) Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación puedan causar perjuicios al "Patrón";
- VIII) Conservar en buen estado y hacer buen uso de los útiles, equipo y mobiliario, que le sean asignados para el desempeño de sus actividades, no siendo responsable por el deterioro causado por el uso normal de los mismos;
- IX) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeras y compañeros;
- X) Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a la población que acude a las "Dependencias" del Gobierno Municipal de Chalchihuitán; así como dar atención eficaz y eficiente a los asuntos que el "Patrón" le requiera, a través de los y las titulares de las "Dependencias";
- XI) No hacer propaganda de ningún tipo dentro del horario de trabajo, ni en las instalaciones del Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XII) Evitar hacer actos de comercio en las instalaciones del Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XIII) Poner en conocimiento de la jefa o jefe inmediato superior de las enfermedades contagiosas que la "trabajadora y trabajador" pudiera padecer tan pronto como tenga conocimiento;
- XIV) Portar en las instalaciones y cuando asista a eventos y reuniones de trabajo fuera de las instalaciones del Gobierno Municipal, el gafete de identificación que le proporcionará el "Patrón";
- XV) Estar a disposición para prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar dentro del municipio de Chalchihuitán, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la población en general, los intereses del "Patrón", y/o sus compañeras y compañeros de trabajo;
- XVI) Participar en los programas de capacitación que impulse el "Patrón" para mejorar la preparación y eficiencia en la prestación del servicio; y
- XVII) Comunicar por escrito al "Patrón" sobre cualquier cambio relativo a sus datos personales.

Capítulo VIII

De las Prohibiciones a la "Trabajadora o Trabajador"

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibido y se sancionará hasta con el cese dictaminado por el presidente Municipal de Chalchihuitán en su calidad de "Patrón" a la "trabajadora o trabajador" que:

- I) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, injurias, discriminación y malos tratos en contra de los integrantes del Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán (Presidente Municipal, Síndico y Regidoras y Regidores), personal directivo y administrativo, demás compañeras y compañeros de trabajo, y de sus familiares de unos y otros, dentro y fuera de las horas de servicio laboral;

- II) Tenga más de 3 (tres) faltas de asistencia consecutivas o 8 (ocho) faltas de asistencia acumuladas en 30 días sin justificación alguna;
- III) Se presente al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga o enervante, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberá presentarla al "Patrón", antes de iniciar sus labores;
- IV) Destruya intencional o de forma dolosa las instalaciones, obras, maquinaria, equipo de trabajo, materias primas y demás herramientas de trabajo;
- V) Realice cualquier acto o acción que ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de las instalaciones del gobierno municipal;
- VI) Se ausente del lugar de labores, en horas de trabajo, sin permiso expreso ya sea del "Patrón", jefa o jefe inmediato superior;
- VII) Suspenda o interrumpa el trabajo propio o del resto de trabajadoras o trabajadores, por motivos ajenos al trabajo mismo, aún cuando permanezca en el lugar que le ha sido asignado, salvo que cuente con la autorización expresa del "Patrón" o en su caso, jefa o jefe inmediato superior;
- VIII) Realice el registro de asistencia de otra "trabajadora o trabajador" y/o permita que otra "trabajadora o trabajador" realice el registro de su asistencia;
- IX) Intervenga sin autorización expresa del "Patrón" o en su caso de la jefa o jefe inmediato superior, en el arreglo de asuntos que no sean de su competencia; así como realizar arreglos o reparación de equipos y maquinaria, sin conocimiento de causa;
- X) Extraiga del lugar de trabajo, documentos, útiles, equipos, herramientas y maquinaria propiedad del Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XI) Realice labores distintas a las asignadas, durante la jornada de trabajo laboral;
- XII) Se encuentre dentro de las instalaciones del Gobierno Municipal fuera de las horas de trabajo laboral, sin justificación alguna;
- XIII) Haga realizar a mujeres en estado de gravidez, cualquier actividad que ponga en riesgo su salud, su vida y la vida del producto de la concepción;
- XIV) Porte armas de cualquier tipo durante la jornada de trabajo laboral, exceptuándose las punzantes y punzocortantes, siempre y cuando formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo y las que porten vigilantes, veladores y personal de la seguridad pública;
- XV) Tenga sentencia ejecutoria que imponga pena de prisión;

- XVI) De mal trato a la población que tenga obligación de atender, sea descortés notoria y reiteradamente, y retarde intencionalmente o por negligencia grave, los trámites a su cargo; y
- XVII) Se niegue a adoptar las medidas preventivas y/o seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales.

Artículo 39.- Cuando la "trabajadora o trabajador", incurra en algunas de las causales a que se refiere el artículo anterior, la jefa o jefe inmediato superior procederá a levantar Acta Administrativa con audiencia de la "trabajadora o trabajador" si se encuentra presente; en caso contrario se le citará por escrito, si no ocurre al llamado, se procederá sin su presencia y se hará constar en el Acta, la forma en que fue citado y su ausencia. Se asentará en el Acta, con toda precisión los hechos, la declaración de la "trabajadora o trabajador", así como la declaración de dos testigos de asistencia a quienes les haga constar la falta cometida por la "trabajadora o trabajador".

El Acta se firmará por quienes en ella participan y si lo llegará estimar pertinente, el Presidente Municipal, en su calidad de titular del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, podrá en el mismo acto cesar a la "trabajadora y trabajador".

Dado el caso de cese, se entregará copia del Acta de Despido levantada a la "trabajadora o trabajador", en caso de que se niegue a recibirla, la jefa o jefe inmediato superior, lo hará constar en la misma asistido por dos testigos. Dentro de los 5 (cinco) días siguientes del suceso, el "Patrón" deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal del Servicio Civil del Estado, para que haga la publicación en estrados.

Capítulo X De las Obligaciones del "Patrón"

Artículo 40.- El "Patrón" se obliga a:

- I) Tratar a la "trabajadora o trabajador", con el debido respeto y consideración;
- II) Mantener el número necesario de mobiliario y equipo a disposición de la "trabajadora o trabajador" para el desarrollo eficiente de sus actividades;
- III) Cuando se requiera la asistencia de la "trabajadora o trabajador", en eventos oficiales fuera de las instalaciones del Gobierno Municipal donde desarrolla su trabajo, le proporcionará los medios necesarios para su traslado;
- IV) Conceder a la "trabajadora o trabajador", el tiempo necesario para el ejercicio del voto ciudadano en las elecciones populares y para el cumplimiento de funciones electorales y censales que le hayan sido asignadas, ya que tienen carácter de obligatorias y gratuitas, según lo establece el Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V) Abstenerse de hacer colectas y suscripciones, así como realizar propaganda política o religiosa en las instalaciones del Gobierno Municipal;

- VI) Promover para que la "trabajadora o trabajador" y su familia sean asistidos por cualquier de los servicios de salud que proporcionan los gobiernos del Estado y Federal;
- VII) Otorgar a la "trabajadora o trabajador", los incrementos salariales que conforme a la Ley sean aplicables, tomando en consideración el presupuesto de egresos del municipio de Chalchihuitán, del ejercicio fiscal que corresponda y con efecto retroactivo a partir de la fecha en que haya sido otorgado el incremento salarial por la instancia federal correspondiente.

Capítulo XI

De los Permisos y Faltas de la "Trabajadora o Trabajador"

Artículo 41.- La "trabajadora o trabajador" que desee ausentarse de sus labores, deberá solicitar el permiso correspondiente en forma escrita y con justificación, en el formato correspondiente y con 40 (cuarenta y ocho horas) de anticipación, dirigido a su jefa o jefe inmediato superior, quien lo hará llegar al Tesorero Municipal, para su conocimiento y efectos procedentes. La falta que NO esté amparada mediante el permiso correspondiente o que NO obedezca a falta justificada, se registrará como injustificada y se aplicará el descuento correspondiente.

Artículo 42.- La "trabajadora o trabajador" tendrá derecho a seis días en el año, para permisos justificados, y no podrán ser consecutivos, ni antes y ni después de día festivo, inhábil o periodo vacacional.

Artículo 43.- Cuando la "trabajadora o trabajador" falte a su labores sin el permiso correspondiente y por causa de fuerza mayor, deberá avisar por cualquier medio, antes o al inicio de la jornada laboral de trabajo, para que se tomen las medidas correspondientes y posteriormente justificar su falta ante la jefa o jefe inmediato superior.

Artículo 44.- No se considerará falta justificada el simple aviso de la "trabajadora o trabajador" de no asistir a su trabajo, sino que deberá justificar satisfactoriamente la causa, de forma documental como se especifica en cada caso. Dada las condiciones municipales también se considera la posibilidad de que un funcionario municipal haga una visita de observación para dar fe del estado de la "trabajadora o trabajador"; considerándose falta justificada por las siguientes causas:

- I) Enfermedad general, accidente profesional, acreditado con la incapacidad correspondiente;
- II) Muerte de padres, esposa o hijos, justificada con acta de defunción;
- III) Permisos especiales otorgados por la jefa o jefe inmediato superior; y
- IV) Cualquier siniestro que impida a la "trabajadora y trabajador" acudir a sus labores.

Artículo 45.- El "Patrón", a través de las jefas o jefes inmediatos superiores, otorgará permiso con goce de salario a la "trabajadora o trabajador", solamente en los siguientes casos:

- I) Por muerte o accidente grave de un familiar en primer grado, hasta 5 (cinco) días de permiso;
- II) En el caso del trabajador varón, por alumbramiento de la esposa o concubina, hasta 5(cinco) días.

En los casos señalados, la "trabajadora o trabajador" deberá comprobar con constancia médica y acta de defunción o de alumbramiento, según correspondi. Dada las condiciones municipales también se considera la posibilidad de que un funcionario municipal haga una visita de observación para dar fe del estado de la "trabajadora o trabajador". Si la "trabajadora y trabajador" incumple con este requisito se considerará como falta injustificada y se aplicará el descuento correspondiente.

Capítulo XII

De la Capacitación, Formación y Adiestramiento de la "Trabajadora o Trabajador"

Artículo 46.- La "trabajadora o trabajador" designado para participar en procesos de capacitación, formación y adiestramiento, promovido por cualquiera de los tres órdenes de gobierno (municipal, estatal y federal), está obligado a:

- I) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación, formación y adiestramiento, al que se le haya asignado;
- II) Presentar los requisitos y exámenes de evaluación de conocimiento, si así se requiere;
- III) Atender las indicaciones de los capacitadores, cumpliendo con los programas y horarios definidos; y
- IV) Multiplicar con el resto de trabajadoras y trabajadores del Gobierno Municipal, lo aprendido en los capacitación, formación y adiestramiento, al que se le haya asignado.

Artículo 47.- La "trabajadora o trabajador" que haya asistido y/o aprobado los exámenes de capacitación, formación y adiestramiento, recibirá la constancia respectiva y se archivará copia de la misma en su respectivo expediente personal para los efectos procedentes.

Capítulo XIII

De los Riesgos Profesionales de la "Trabajadora o Trabajador"

Artículo 48.- El "Patrón", adoptará las medidas adecuadas y necesarias para prevenir cualquier riesgo de trabajo en el uso de equipo, maquinaria, herramientas y material de trabajo. Instalará un botiquín con medicamentos y material de curación básico.

Considerando el tipo de actividades de cada "Dependencia", así como el equipo, maquinaria, herramientas y material de trabajo que se utiliza, la "trabajadora o trabajador" y el "Patrón", deberán de cumplir con las indicaciones e instrucciones establecidas.

Artículo 49.- La "trabajadora o trabajador" deberá someterse cuando menos a un examen médico general para su ingreso al servicio del Gobierno Municipal de Chalchihuitán.

Artículo 50.- Los riesgos de trabajo que sufra la "trabajadora o trabajador" serán atendidos por el "Patrón".

Capítulo XIV
De las Sanciones a la "Trabajadora o Trabajador"

Artículo 51.- Con el fin de mantener el orden y la disciplina del personal que presta sus servicios profesionales al Gobierno Municipal de Chalchihuitán, se faculta al Tesorero Municipal, aplicar las sanciones y/o medidas disciplinarias a la "trabajadora o trabajador"; mismas que irán desde simples amonestaciones verbales o escritas, pasando por la suspensión de labores sin goce de salario hasta por 8 (ocho) días, hasta llegar al cese de la "trabajadora o trabajador".

Artículo 52.- La "trabajadora y trabajador" que no cumpla con las obligaciones consignadas en el presente "Reglamento", se hará acreedora o acreedor de las sanciones siguientes:

- I) Amonestación verbal;
- II) Amonestación por escrito;
- III) Descuentos por días no laborados;
- IV) Descuentos por medidas disciplinarias;
- V) Suspensión; y
- VI) Cese.

Artículo 53.- Será motivo de amonestación verbal a la "trabajadora o trabajador" por faltas leves que impliquen particularmente falta de atención en el desempeño de las actividades que le han sido encomendadas.

Artículo 54.- Será motivo de amonestación escrita y nota desfavorable en el expediente personal de la "trabajadora o trabajador" en los siguientes casos:

- I) Cuando la "trabajadora o trabajador" reincida en las faltas mencionadas en el artículo anterior, dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha en que se le haya amonestado verbalmente;
- II) Por negligencia en el desempeño de su trabajo, en la atención a los asuntos o trabajos encomendados;
- III) Por no tratar con cortesía, amabilidad y prontitud a la población que acude al Gobierno Municipal de Chalchihuitán, para la gestión de sus demandas sociales;
- IV) Por atender asuntos particulares durante el horario de trabajo; y
- V) Por tener dos faltas injustificadas dentro de un periodo de 30 (treinta) días;

Artículo 55.- Será motivo de suspensión de uno a ocho días, sin goce de sueldo, cuando la "trabajadora o trabajador" cometa las siguientes faltas:

- I) Cuando la "trabajadora o trabajador" reincida en las faltas mencionadas en el artículo anterior, dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha en que se le haya amonestado por escrito;
- II) Por negligencia en el desempeño de su trabajo en asuntos de suma importancia para el "Patrón", y en forma reiterada;
- III) Por marcar o firmar el registro de asistencia de otra "trabajadora o trabajador", se descontarán hasta dos días de salario, tanto a la "trabajadora o trabajador" que no asiste, como para la "trabajadora o trabajador" que comete el acto;
- IV) Por una falta injustificada, se aplicará 1 (un) día de salario de descuento;
- V) Por dos faltas injustificadas en una semana, se aplicarán 3 (tres) días de suspensión sin goce de sueldo;
- VI) Por tres faltas injustificadas en una semana, se aplicarán 8 (ocho) días de suspensión sin goce de sueldo;
- VII) Por cuatro faltas consecutivas injustificadas, se aplicará el cese de la "trabajadora o trabajador";
- VIII) La "trabajadora o trabajador", que registre su asistencia 31 minutos después de la hora de entrada establecida será sancionado con el 50% de su salario diario.
- IX) El no asistir a los actos cívicos y permanecer en dichos actos.

Artículo 56.- Será motivo de cese, cuando la "trabajadora o trabajador" cometa las siguientes faltas:

- I) La desobediencia a las jefas o jefes inmediatos superiores a una orden de trabajo;
- II) Tratar notoriamente mal al público;
- III) Ejercer discriminación por género.
- IV) No acudir al desempeño de sus labores por más de 3 (tres) días, sin permiso y sin causa justificada de manera consecutiva; y
- V) En los casos previstos en el artículo 31 de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

Artículo 57.- El Tesorero Municipal, tendrá el encargo de informar a la "trabajadora o trabajador", su baja y se conste los motivos de la misma.

Capítulo XV**De las Causas de Terminación de la Relación de Trabajo de la "Trabajadora o Trabajador" sin Responsabilidad para el "Patrón"**

Artículo 58.- son causas de terminación de la relación laboral, las siguientes:

- I) La renuncia de la "trabajadora o trabajador";
- II) El mutuo consentimiento o convenio de las partes;
- III) El abandono de trabajo por parte de la "trabajadora o trabajador";
- IV) La muerte de la "trabajadora o trabajador";
- V) Que en el presupuesto ya no se incluya lo relativo a la continuación de la obra o servicio para los que el trabajador fue contratado;
- VI) Cuando la "trabajadora o trabajador", con motivo de una sentencia condenatoria ejecutoriada, sea sujeto de pena de prisión impuesta por la autoridad competente; y
- VII) La incapacidad mental o inhabilidad permanentes, debidamente comprobadas de la "trabajadora y trabajador" que hagan imposible la prestación del trabajo.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente "Reglamento" será validado por el H. Ayuntamiento Municipal de Chalchihuitán, en sesión de Cabildo.

Segundo.- El presente "Reglamento" entrará en vigencia y empezará a surtir efectos en el momento en que quede debidamente depositado ante el Tribunal del Servicio Civil del Estado.

Tercero.- El presente "Reglamento" ha sido formulado de común acuerdo entre el Gobierno Municipal de Chalchihuitán y las y los trabajadores en general.

Cuarto.- El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional dispondrá que el presente "Reglamento", se publique, circule y se le dé debido cumplimiento como está ordenado en el referido acuerdo del Honorable Ayuntamiento, publíquese el presente Reglamento para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Quinto.- El presente "Reglamento" podrá ser modificado solamente de común acuerdo entre las partes y notificado oportunamente al Tribunal del Servicio Civil del Estado.

Dado en la Sala de Cabildo de la Sesión Extraordinaria de cabildo No. 23, del Palacio Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, a los 13 días del mes de mayo del año 2015.- CC. Juan Díaz Pérez, Presidente Municipal Constitucional; C. Manuel García Núñez, Síndico Municipal Propietario; C. Martín Pérez Díaz, Primer Regidor Propietario; C. Wilber Aguilar López, Segundo Regidor Propietario; C. Pascual García

Sánchez, Tercer Regidor Propietario; C. Antonio Domínguez Girón, Cuarto Regidor propietario; C. Juan Díaz Hernández, Quinto Regidor Propietario; María Girón Luna, Sexta Regidora Propietaria, C. Lic. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento. Rúbricas.

El que suscribe C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas; con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 1, 2, 11 y 60 fracción X, **Certifica**, que la presente, es copia fiel sacada de la documentación original que se tiene en el archivo de la Secretaría Municipal y consta de 01 fojas.

A petición de la parte interesada y para que surta efectos legales a que haya lugar, se firma y se sella en el Municipio de Chalchihuitán, Chiapas, a los 18 días del mes de mayo de 2015.

C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 306-C-2015

**H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
de Chalchihuitán
2012-2015**

**Reglamento Interior de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos
de Bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno Municipal de Chalchihuitán**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1º.- Del Objeto: El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para la contratación con personas físicas o morales, para las adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y arrendamientos que requiera la Administración Pública del Municipio de Chalchihuitán, Chiapas; así como regular el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos de la Hacienda municipal.

Será optativa para las autoridades municipales la aplicación de las presentes disposiciones cuando los recursos a disponer sean privados en su totalidad.

En caso de existir fondos federales en forma total o parcial, se aplicará en lo conducente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo Reglamento, cuando así resulte procedente. Cuando se trate de recursos totales o parciales de los fondos estatales, deberá considerarse también la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento.

Artículo 2°.- De los Sujetos Obligados: El presente Reglamento será aplicable a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal de Chalchihuitán, así como fideicomisos públicos u otros entes que autorice la legislación aplicable, así como a las personas físicas o morales que realicen con ellas las operaciones a que se refiere el artículo anterior. Corresponde a la Tesorería Municipal la atribución de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración, así como de cumplir las normas administrativas expedidas y optimizar los recursos destinados a las distintas operaciones que se deriven de las contrataciones que se realicen para tal efecto.

Artículo 3°.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de Sesión:** Acta de la Sesión de Comité de Adquisiciones del HONORABLE Ayuntamiento de Chalchihuitán;
- II. **Adquisiciones:** El hacer propios bienes o derechos por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;
- III. **Área requirente:** La facultada en el Gobierno municipal para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el municipio, en cualquiera de sus dependencias;
- IV. **Área técnica:** La que en el Gobierno Municipal elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;
- V. **Arrendamiento:** Ceder o adquirir mediante contrato, por un determinado precio, el goce o aprovechamiento temporal de bienes muebles e inmuebles;
- VI. **Adjudicación Directa:** Es la asignación de contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación por invitación a cuando menos tres proveedores o licitación por convocatoria pública;
- VII. **Bienes Muebles:** Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, en términos del Código Civil Federal vigente;
- VIII. **Bienes Inmuebles:** Son aquellos bienes que por su propia naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro; o que por su destino, siendo muebles por naturaleza, accesorios de un inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y por el objeto al que se aplican, que son los derechos reales constituidos por sobre los inmuebles.
- IX. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Chalchihuitán;
- X. **Concurso por Invitación:** Procedimiento de licitación en el que se invita a cuando menos tres proveedores a presentar sus ofertas o cotizaciones en sobre cerrado que se abrirá ante la presencia

de los invitados participantes y de miembros del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Chalchihuitán;

- XI. **Convocante:** Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Chalchihuitán o el área que suscribe la convocatoria.
- XII. **Cotización:** Es el procedimiento mediante el cual, la proveedora o proveedor asigna precio a un bien para su adquisición o arrendamiento, así como para la contratación de servicios en los términos del presente Reglamento;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **Municipio:** Al Municipio de Chalchihuitán;
- XV. **Ley Federal:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVI. **Ley Estatal:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- XVII. **Licitación:** Procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública contratar con quienes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, la compra y/o arrendamiento de bienes o prestación de servicios;
- XVIII. **Licitación Electrónica:** Proceso mediante el cual se publica vía Internet, las requisiciones para adquirir bienes o servicios a las y los proveedores registrados para que dentro de las 24 horas siguientes presenten su oferta por el mismo medio, otorgándose la orden de compra o servicio al mejor oferente. En todo caso, la oferta ganadora deberá publicarse en el mismo medio electrónico para conocimiento de los demás ofertantes;
- XIX. **Licitante:** Toda persona física o moral que participe al tenor de las Bases respectivas, en cualquier procedimiento de Licitación;
- XX. **Padrón:** El padrón de proveedoras y proveedores del Ayuntamiento;
- XXI. **Partida o concepto:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
- XXII. **Presupuesto autorizado:** El que el Congreso del Estado de Chiapas y el Congreso de la Unión, comunica al municipio mediante la instancia correspondiente, en términos de la Ley de Egresos y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXIII. **Proyecto de convocatoria:** El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por el Gobierno Municipal de Chalchihuitán;

- XXIV. Promovente: La o el licitante que por no estar de acuerdo con algún acto derivado del proceso de licitación promueve el recurso de inconformidad previsto en el presente reglamento;
- XXV. Proveedora o proveedor: Persona física o moral que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el gobierno municipal de Chalchihuitán;
- XXVI. Reglamento Federal: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXVII. Reglamento Estatal: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- XXVIII. Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley;
- XXIX. S.M.G.- Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Chiapas.

Artículo 4°.- No se podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, con personas físicas o morales, cuando:

- I. Se trate de servidoras o servidores públicos del propio Ayuntamiento Municipal o miembros del Comité.
- II. Los cónyuges, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de los servidores públicos del propio Ayuntamiento Municipal, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas o morales.
- III. Dentro de las empresas licitantes haya socios que sean servidoras o servidores públicos del Ayuntamiento Municipal.
- IV. Las personas físicas o morales que por causas imputables a ellas se encuentren en situación de demora respecto al cumplimiento de otro contrato celebrado con las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- V. De la investigación que se haga resulten datos en los que los proveedores contratantes se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de un servicio por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con alguna de las dependencias del Municipio.
- VI. Las y los licitantes hayan sido declarados en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores.
- VII. Personas físicas y morales que presenten propuestas en una misma partida de un bien o un servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

- VIII. Personas físicas y morales que pretenda participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar.
- IX. Personas físicas y morales que a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
- X. Personas físicas y morales que pretendan celebrar contratos regulados en el presente Reglamento, sin estar facultados para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.
- XI. Personas físicas y morales que por disposición de otras normas se encuentren impedidas para ello.
- XII. Personas físicas y morales y proveedoras y proveedores, prestadores de servicios y contratistas que por causas imputables a ellos mismos, la entidad Convocante u otra dependencia o entidad les hubiera rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario.
- XIII. Dicho impedimento prevalecerá ante la entidad Convocante durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del contrato.
- XIV. Personas físicas y morales que hubieran proporcionado información falsa o hubieren actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la prestación o desahogo de una inconformidad.
- XV. Personas físicas y morales que tengan Juicios o procesos legales de cualquier índole, y se encuentren en trámite o pendientes de resolución definitiva, en lo que se involucre al Municipio ya sea como demandante o demandado, y
- XVI. Personas físicas y morales que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales o que tengan adeudos pendientes por multas con el Municipio.

Artículo 5°.- Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este Reglamento, la Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los lineamientos conforme a los cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, servicios y demás bienes.
- II. Establecer los lineamientos para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran.
- III. Señalar los lineamientos para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y servicios.

- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- V. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y servicios solicitados por las diferentes dependencias del gobierno municipal, cuando éstas procedan, previo estudio correspondiente. Así como colaborar con el Gobierno del Estado en aquellas adquisiciones o arrendamientos en la que solicite su intervención o en aquellos casos en que se vayan a utilizar recursos del Estado.
- VI. Mantener actualizado el padrón de proveedores activos del Gobierno Municipal, con la documentación correspondiente.
- VII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos contenidos en este Reglamento.
- VIII. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento, en especial cuando se trate de licitación por medios electrónicos.
- IX. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías o servicios.
- X. Revisar los contratos que se celebren, en coordinación con el área jurídica del municipio, con objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento y las Leyes correspondientes.
- XI. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, con la finalidad de proceder a la verificación de sus especificaciones; calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar.
- XII. Revisar los sistemas de adquisición, arrendamiento, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos, y
- XIII. Todas las demás que le señalen las leyes vigentes en el Estado.

Artículo 6°.- El monto para determinar el procedimiento de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento Municipal y a lo que determine anualmente el Comité.

No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento si no existe partida expresa del Presupuesto o saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

Capítulo II De las Autoridades Competentes

Artículo 7°.- Compete velar por que se cumpla la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, al Honorable Ayuntamiento, al Presidente Municipal; al Tesorero Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y tendrán las facultades que se contengan en el presente ordenamiento u otras leyes aplicables en la materia.

Asimismo, tendrán facultad conforme a las disposiciones fiscales y administrativas aplicables en la materia, el Presidente Municipal, quien es titular del poder ejecutivo del Ayuntamiento y responsable de conducir la Administración Pública Municipal, así como el Cabildo, en aquellos aspectos o decisiones de carácter trascendental, que por sus características así se requiera.

Capítulo III Del Comité de Adquisiciones

Artículo 8°.- El Comité se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidoras y servidores públicos del Ayuntamiento, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.

Artículo 9°.- El Comité será el responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijen por la Tesorería conforme a este Reglamento en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos de bienes o servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Para la Administración Pública Municipal Centralizada:
 - a) El Tesorero, quien lo presidirá y fungirá como Presidente.
 - b) El Síndico, como Comisario.
 - c) El Secretario del Ayuntamiento, como primer vocal.
 - d) El Director de Obras, como segundo vocal.
 - e) El Regidor de la Comisión de Hacienda, como tercer vocal.
 - f) La Regidora de la Comisión de Género, como cuarta vocal.

El Director de Obras actuará como Secretario Técnico dentro del Comité.

La o el titular del área solicitante podrá participar en las sesiones del Comité con el carácter de invitado, con voz, pero sin voto.

El Síndico o el representante que designe participará en las sesiones para sancionar la legalidad de las mismas, el cual contará con voz y sin derecho a voto.

Los integrantes del Comité, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que los represente en alguna sesión cuando por causa de fuerza mayor no pueda asistir. En caso de ausencia del Secretario Técnico, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité designará a quien lo supla.

Artículo 11.- Las facultades y obligaciones del Comité serán:

- I. Seleccionar a la o el proveedor de bienes, servicios o arrendamiento en los procedimientos que sean de su competencia.
- II. Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos, en los procedimientos de licitación por convocatoria pública o por Invitación a cuando menos tres proveedoras y proveedores que prevén el presente reglamento.
- III. Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente, ajustándose a lo dispuesto por este reglamento y la Ley de la materia.
- IV. Establecer los artículos y servicios de uso constante y sostenido durante el año, de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada una de las dependencias del gobierno municipal, que para su contratación deberá realizarse cotización cada tres meses o licitación mediante convocatoria pública.
- V. Promover la elaboración del Manual de Procedimientos del Comité.
- VI. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias del gobierno municipal y hacer las observaciones pertinentes.
- VII. Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación por convocatoria pública o de licitación por Invitación a cuando menos tres proveedores, cuando el caso así lo amerite, en cualquier momento antes de emitir el fallo.
- VIII. Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes, siempre y cuando no se hubiese asignado contrato o pedido alguno.
- IX. Verificar que exista disponibilidad presupuestal tanto para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, como para el pago de impuestos y derechos que se originen por los diversos procedimientos que se lleven a cabo para tal fin.
- X. Evaluar el cumplimiento oportuno de los proveedores en cuanto a sus obligaciones contractuales, a efectos de estar en condiciones de informar a la Autoridad correspondiente en caso de incumplimiento con el fin de que se inicien los procedimientos que estimen convenientes, y
- XI. Las demás de su competencia o que le asigne el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 12.- Las Reuniones del Comité deberán contener las siguientes consideraciones:

- a. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario de reuniones ordinarias.
- b. Para las sesiones ordinarias, el Comité, deberá sesionar por lo menos una vez al mes; salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias.

- c. Para las reuniones extraordinarias, se requiere que los miembros sean citados por escrito, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y para las ordinarias con cuarenta y ocho horas anticipadas por el Presidente del Comité. Junto con el escrito de convocatoria se adjuntará la documentación adicional o el expediente de cada sesión a todos los miembros del Comité.
- d. Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Comité. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria para el desarrollo de la Sesión, se cancelará la reunión dejando constancia en el acta que para tal efecto se levante, en la que deberá describirse la circunstancia que motivó la cancelación y firmarse por los asistentes.
- e. Las reuniones por segunda convocatoria se llevarán a cabo con los integrantes que asistan, quienes deberán ser citados cuando menos para después de 24 horas de la primera convocatoria.
- f. Los acuerdos del Comité, se tomarán de manera colegiada por la mayoría de los miembros que asistan, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
- g. De cada reunión se levantará acta circunstanciada, que deberá ser firmada por todos los asistentes a las sesiones. En dichas actas se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros y los comentarios de cada caso.

Las y los asesores o invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y participación. El Secretario Técnico deberá remitir una copia de cada acta al Presidente de la Comisión de Hacienda del Honorable Ayuntamiento.
- h. No podrán llevarse a cabo las reuniones del Comité, en ausencia del Presidente o del Presidente suplente, y
- i. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Conforme al último párrafo del artículo 10, la persona que sea designada para suplir a algún miembro del Comité, deberá presentar el oficio de designación firmado por el Titular, en donde se le deleguen las facultades para el efecto, el cual se agregará al acta correspondiente que se emita.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones del Comité cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y por segunda convocatoria con los que asistan.

Artículo 13.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité.
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité.
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución, mediante los acuerdos correspondientes.
- IV. Cumplir y vigilar que los acuerdos del Comité se realicen.

- V. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- VI. Expedir las convocatorias para las sesiones, remitiendo la información actual y certificando que los expedientes de cada adquisición, entregados a los integrantes del Comité sean copias fieles y exactas de su original, así como responsabilizarse de la exactitud de los datos y cifras que contengan los cuadros de cotización.
- VII. Expedir las Convocatorias y/o invitaciones para los procesos de licitación, suscribir las Bases de estas y elaborar los contratos de compras con apego a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- VIII. Recibir y verificar que las solicitudes de adquisiciones contengan toda la información necesaria para tramitar la compra, y que la misma esté correctamente clasificada en los términos de la guía contabilizadora de la Tesorería, rechazando aquellas peticiones mal planteadas.
- IX. Reportar a todos los miembros del Comité toda incidencia que impida cumplir sus resoluciones, para decidir en consecuencia.
- X. Suscribir las actas de las sesiones a la que hubiese asistido y los listados de los casos dictaminados.
- XI. Comunicar al Presidente Municipal de los acuerdos tomados por el Comité, y
- XII. Las demás que le asignen otras leyes u ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 16.- El Secretario Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el registro de los acuerdos tomados en el Comité, mediante actas circunstanciadas e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de dichos acuerdos, y rendir los informes correspondientes.
- II. Elaborar, previo acuerdo con el Presidente del Comité, el calendario de sesiones del Ejercicio, para someterlo a aprobación del Comité.
- III. Diseñar o modificar, en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento.
- IV. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes.
- VI. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento.
- VII. Tener bajo su responsabilidad el archivo y expediente del Comité, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.

- VIII. Proporcionar a los distintos miembros del Comité, la información que requieran en el término que el Presidente del Comité establezca.
- IX. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Comité en pleno o su Presidente.
- X. Revisar las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.
- XI. Preparar, elaborar y suscribir las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido y los expedientes de los casos dictaminados, así como de las Licitaciones que en sus diversas modalidades se prevén en este reglamento.
- XII. Vigilar la correcta elaboración del Orden del Día, correspondiente a cada Sesión e integrar la documentación o el Expediente que contengan la información de los casos a someter a la consideración del Comité.
- XIII. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité la documentación o el Expediente que corresponda a cada Sesión a celebrar, con la anticipación señalada en el Artículo 12 de este Reglamento;

Artículo 17.- Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Enviar al Presidente y Secretario Técnico del Comité, la documentación correspondiente de los casos que sean necesario someterlos a consideración del Comité.
- II. Conocer el orden del día, así como analizar los demás documentos de los distintos asuntos a tratar, para dictaminar sus consideraciones al caso.
- III. Emitir su voto y opinión para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- IV. Asistir con voz y voto a las sesiones.
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, así como los expedientes de los casos dictaminados.
- VI. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo.

Capítulo IV
De los Distintos Procedimientos de Adquisiciones

Artículo 18. La adquisición de bienes y las contrataciones se podrán realizar mediante los procedimientos o formas siguientes:

- a. Compras menores de bienes y servicios, que serán facultad expresa del Departamento de Abastecimiento y cuyos montos serán determinados anualmente por el Comité.
- b. Por adjudicación directa.

- c. Por invitación a cuando menos tres proveedores.
- d. Licitación mediante convocatoria pública.
- e. Licitación por Concurso a través de Medios Electrónicos.

Artículo 19.- En todos los actos relativos a los procedimientos de convocatoria pública para la contratación, previa aprobación de las Bases que para el efecto se formulen por el propio Comité, deberán observarse los principios que correspondan para asegurar la mayor participación de proveedoras y proveedores, a efecto de que presenten sus propuestas, y de entre ellas seleccionar las mejores ofertas económicas y que aseguren las más convenientes condiciones de mercado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; salvo que se trate de aquellos casos en que el presente ordenamiento establezca la adjudicación directa a una persona física o moral en particular.

Indistintamente del procedimiento de que se trate, siempre se levantará acta circunstanciada.

En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento. En cada operación deberá evitarse exceder el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, o bien en el establecido en la modificación a dicho presupuesto, según sea el caso, para cada una de las dependencias del Ayuntamiento.

Sección Primera Del Procedimiento de Adjudicación Directa

Artículo 20.- La adjudicación directa se realizará a través de la Tesorería, previo acuerdo con el Comité, que deberá quedar asentado en actas y hacerse del conocimiento del Síndico Municipal dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere autorizado la operación, remitiéndole los documentos que la justifiquen, a fin de adquirir los bienes y servicios con un proveedor idóneo.

Artículo 21.- El procedimiento de Adjudicación Directa podrá efectuarse en los siguientes casos:

- I. Resulte imposible la celebración los procedimientos señalados en los Incisos III, IV y V del artículo 18 del presente Reglamento, debido a que no se presenten tres o más proveedoras y proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité.
- II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, previo acuerdo escrito del Presidente Municipal o del Honorable Ayuntamiento, en el que se hará constar tal circunstancia.
- III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares, o bien que en el mercado sólo exista un posible oferente o se trate de una persona que posee la Titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes.

- IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen.
- V. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
- VI. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales y/o sociales.
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes para el gobierno municipal, debidamente justificados.
- VIII. Que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes, servicios o arrendamientos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.
- IX. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables a la o el proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos se podrá adjudicar el contrato al licitante siguiente que haya presentado la proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.
- X. En el supuesto de dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos o bien uno solo cuando este se derive de una licitación pública declarada desierta, el titular del área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que se mantengan los requisitos establecidos como causas de desechamiento en el procedimiento anterior.
- XI. Se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que haya determinado la dependencia competente.
- XII. Cuando por el objeto de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, su difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el gobierno municipal.
- XIII. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales.
- XIV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedoras o proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial.

- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.
- XVI. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio o de cualquiera de sus áreas, según corresponda.
- XVII. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del Municipio, sustancias y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité.
- XVIII. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley, y
- XIX. Se trate de la adquisición de armamento, bienes, servicios y equipamiento destinados exclusivamente al sistema de seguridad pública y al equipamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.
- XX. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado.

Sección Segunda

Del Procedimiento de Adquisiciones por Invitación a cuando menos a tres Proveedores

Artículo 22.- El procedimiento de adquisiciones por concurso de invitación a cuando menos a tres proveedoras y proveedores, es aquél en el cual se presentan la propuesta técnica y económica por escrito y en sobre cerrado, para que sean abiertas y sancionados por la Tesorería y la Sindicatura.

El importe de la operación no deberá exceder los montos que para el caso fije anualmente el Comité.

Artículo 23.- El procedimiento de adquisición por invitación a cuando menos tres proveedoras y proveedores, da inicio con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o en su caso con la cancelación del procedimiento respectivo y se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, en la primera se abrirán los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas ante la presencia del Síndico o su representante y de los miembros del Comité que asistieren. En la segunda etapa, se dará a conocer a los asistentes el resultado del dictamen y el fallo correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días después de la fecha de apertura de las propuestas.

La recepción y apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes.

- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- III. En las invitaciones que se emitan para este procedimiento licitatorio, se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago, y
- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como la complejidad para elaborar la propuesta.

Sección Tercera

Del Procedimiento de Adquisiciones por Convocatoria Pública

Artículo 24.- Los procedimientos por licitación pública se realizarán mediante convocatoria para que libremente se presenten proposiciones por escrita con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece este Reglamento.

Las licitaciones públicas deberán efectuarse con estricto apego a lo establecido en la Ley federal y estatal y sus respectivos reglamentos en materia de adquisiciones.

El importe de la operación no deberá exceder de los montos que conforme al presupuesto de egresos existan para las partidas que se vayan a afectar y con base a lo que fije el Comité.

Artículo 25.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones, tendrá derecho a presentar una sola propuesta por partida.

Artículo 26.- Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente del Comité, misma que deberá ser publicada en algún diario de circulación, medios electrónicos o en estrados del palacio municipal según las condiciones de comunicación existentes al en el Municipio, las veces que se estime necesario.

Artículo 27.- El periodo de inscripción, así como las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria, hasta ocho días hábiles antes de la fecha de la junta de aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

Igualmente, desde la fecha de la junta de aclaraciones deberá transcurrir un plazo no menor de cinco días hábiles para la fecha de la apertura de propuestas, y una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de diez días naturales para formalizar los contratos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causas justificadas a juicio del Comité.

Artículo 28.- La convocatoria para licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la dependencia del gobierno municipal, convocante.

- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las Bases de la licitación, y en su caso el costo y forma de pago de las mismas. El costo de las bases será fijado por la Tesorería sólo en razón de recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de aclaraciones de dudas a las Bases y del acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- IV. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación, así como la indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como la manifestación de que las proposiciones presentadas por los licitantes, no son negociables.
- V. Lugar y plazo de entrega.
- VI. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible.
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán.
- VIII. La indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 4 de este Reglamento.
- IX. La indicación de que se tiene el derecho del tanto en caso de arrendamientos de bienes, cuando se vayan a enajenar los mismos.
- X. La indicación del idioma y la moneda en la que habrán de realizarse las propuestas, y
- XI. Las demás que a juicio del Comité se consideren pertinentes.

Artículo 29.- Las Bases que se emitan para las licitaciones por convocatoria pública tendrán en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad del gobierno municipal, convocante.
- II. Forma en que deberá acreditarse la personalidad jurídica de la y el concursante.
- III. Fecha lugar y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de las y los concursantes inscritos a las reuniones que en su caso se realicen.
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato.
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que la o el licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

- VI. Señalar que el pago se realizará en moneda nacional.
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en la bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- VIII. Los criterios deberán ser claros para la evaluación y adjudicación de los contratos.
- IX. La descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, o indicación de los sistemas empleados para su identificación, así como la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica, capacitación; la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán y los métodos para ejecutarlas; y las normas técnicas para aplicarlas.
- X. Los plazos, lugar y condiciones de entrega.
- XI. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados.
- XII. Las condiciones de precio y pago.
- XIII. Los datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará.
- XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, periodos de entrega y demás circunstancias pertinentes.
- XV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por incumplimiento en la prestación de los servicios o en la contratación de arrendamientos.
- XVI. La indicación de que la o el licitante que no firme el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos establecidos en este Reglamento.
- XVII. De ser determinada por el Comité esta posibilidad, será necesario establecer los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de las y los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, estableciendo que el hecho de que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita en ningún caso que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.
- XVIII. La obligación de la proveedora y el proveedor de comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, y
- XIX. Las demás que a juicio del Comité se consideren necesarias, siempre que no limite la libre participación de las y los interesados.

Artículo 30.- Siempre que el objeto no sea limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de las y los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En caso de existir modificaciones que dicte la autoridad a las bases de licitación correspondiente, se publicará un aviso a través de medios electrónicos, en su caso, ante la propia dependencia del gobierno municipal a fin de que las y los interesados concurren para enterarse de manera específica de las modificaciones respectivas.

Cualquier modificación a las Bases, derivada del resultado de las Juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las mismas.

No se hará la publicación del aviso a que se refiere la fracción II de este artículo, siempre y cuando con las modificaciones que se deriven de las juntas de aclaraciones se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario se publicarán conforme a lo señalado en este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en el cambio de otros distintos.

Artículo 31.- En los procesos de licitaciones las propuestas se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

Artículo 32.- Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos conforme a este ordenamiento, deberán garantizar:

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será del 5% sobre el monto de la propuesta económica.
- II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato, la cual servirá también para responder por los vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato.
- III. Los anticipos que, en su caso, se otorguen, deberá garantizarse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%.

La Tesorería conservará en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a las y los licitantes, salvo la de aquél al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que la o el proveedor constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, la cual incluye los vicios ocultos y será devuelta una vez concluido el término de su vigencia.

Artículo 33.- Las garantías que deberán otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería Municipal y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca.
- II. Cheque bancario certificado.
- III. Efectivo, y
- IV. Cualquier otra cuya naturaleza permita garantizar el monto de la operación y sus accesorios.

Artículo 34.- La Junta de Aclaraciones a que se refiere la fracción II del artículo 30, será la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer las y los interesados con respecto de los bases de la convocatoria, pudiendo participar cualquier persona.

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes en la misma Junta, podrán celebrarse aquellas posteriores que sean necesarias, señalándose al final de la primera la fecha y hora de realización de la segunda o las posteriores. Al concluir el evento, se levantará el acta circunstanciada de la misma.

Todo lo actuado en la Junta deberá notificarse en oficio-circular a las y los licitantes que no asistieron. Esta notificación podrá realizarse personalmente, vía fax, correo electrónico recabándose el acuse de recibo, o por aviso publicado en los estrados del palacio municipal, para lo cual serán responsables las y los licitantes de enterarse del contenido del acta, dentro del lapso de cinco días hábiles y obtener copias de la misma, en su caso.

Artículo 35.- El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité. Las ofertas se entregarán en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica. El acto se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalada y solamente se permitirá la participación de los concursantes.
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando los concursantes o sus representantes, su personalidad. Al ser nombrados entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida.
- III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.
- IV. Aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, la convocatoria, las bases y, en su caso, sus anexos serán rechazados sin darles lectura, por lo tanto no podrán continuar participando en el procedimiento de licitación.
- V. La o el representante de la convocante que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas.

- VI. Las y los participantes en el acto rubricarán los documentos de todas las proposiciones en que se consignent los precios o el importe total de las adquisiciones, motivo del concurso. En caso de que alguno de las y los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta, en el entendido que lo anterior no invalidará el proceso.
- VII. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición. El monto de la garantía no será menor de un 5% del valor aproximado de la propuesta.
- VIII. Se levantará el acta correspondiente, en la que se hará constar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no se aceptaron. Se informará a las y los presentes la fecha lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. Esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.
- IX. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguna o algún participante se negare a firmar, tal circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello sea causa para invalidar la actuación, y
- X. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente, y en su caso se procederá a expedir nueva convocatoria de estimarse pertinente. Después de la primera convocatoria declarada desierta podrá hacerse por adjudicación directa.

Artículo 36.- La Tesorería, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con la opinión del Comité, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

Si una vez evaluadas las proposiciones resulta que dos o más satisfacen los requerimientos de las bases de la convocatoria, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo cumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de las y los licitantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

El Comité podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas. En todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará dentro de las y los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resulta que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo. La convocante emitirá un Dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Artículo 37.- El Comité dará a conocer el fallo del concurso de que se trate en la fecha y hora señalados para tal efecto, acto al que serán invitados todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones, declarando cuál concursante fue seleccionada o seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente.

Para constancia del acto de fallo, se levantará acta, la cual firmarán las y los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, teniendo además de la declaración anterior los datos de identificación del concurso de los bienes o servicios objeto del mismo. La falta de firma de alguna o algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de las y los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En el mismo acto de fallo, se hará saber a las y los licitantes que no fueron elegidos, que si no están conformes con las formas o el resultado, podrán ejercer su derecho de interponer en contra del mismo procedimiento de adjudicación y la resolución, el recurso de revisión establecido en el presente Reglamento.

Si a juicio del Comité, es más conveniente por obiedad de tiempo, en sustitución del acto del fallo, se podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada licitante dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Sección Cuarta **Del Procedimiento de Licitación Pública por Medios Electrónicos**

Artículo 38.- El proceso de adquisición de bienes o servicios iniciará con la requisición que las dependencias del gobierno municipal elaboren en el sistema electrónico y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería.

Artículo 39.- Para que un expediente de adjudicación por esta modalidad, pueda ser discutido y aprobado por el Comité debe contener los siguientes requisitos:

- I. La requisición en el sistema electrónico del bien o servicio a contratar.
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la requisición, emitido por el sistema electrónico.
- III. Las cotizaciones presentadas.

- IV. El acta de apertura de las propuestas.
- V. La existencia de suficiencia presupuestal; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

Artículo 40.- La solicitud por medio electrónico deberá contener los requisitos siguientes:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, del gobierno municipal.
- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso de manera particular los requerimientos técnicos y demás especificaciones pertinentes.
- III. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio.
- IV. La firma y nombre del titular de la dependencia del gobierno municipal, solicitante, y
- V. La referencia de que la solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación.

Cuando por cualquier causa falle o no pueda utilizarse el sistema electrónico a que se refiere esta sección, la presentación de la solicitud se realizará a través de los medios que previamente haya establecido el Comité.

Las dependencias deben observar todos los requisitos que establece el presente Reglamento, así como asegurar que sus solicitudes se apeguen a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

Artículo 41.- La convocatoria se publicará en la página de internet del Ayuntamiento, con anticipación de hasta quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas por las y los ofertantes.

En todo caso ésta deberá seguir los lineamientos que para la licitación por convocatoria pública se requieren en todo lo que sea conducente.

Artículo 42.- En el caso de que previo a la entrega de propuestas falle el sistema electrónico, se seguirán los pasos siguientes:

- I. Las y los proveedores deben presentar sus cotizaciones al Comité en sobre cerrado.
- II. El Síndico o su representante, debe verificar con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres.
- III. El acto de apertura oficial, se efectuará de acuerdo al calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de personal de la Tesorería, así como de las y los proveedores participantes, que para tal efecto asistan, quienes firman las propuestas, y
- IV. Las demás que establezca el Comité de Adquisiciones conforme a la especificación de entrega de propuestas para la convocatoria de licitación pública.

Artículo 43.- Cuando se utilice este procedimiento para las licitaciones públicas, se seguirán las especificaciones siguientes:

La dependencia del gobierno municipal solicitante formula la requisición en el sistema electrónico establecido, especificando las características requeridas en los términos de este Reglamento.

Las y los proveedores enviarán sus ofertas por el mismo medio electrónico, y con base en aquéllas, el subcomité correspondiente cuando exista, presentará al Comité, el cuadro comparativo de las propuestas. En lo conducente, se procederá conforme a la licitación por convocatoria pública, para la evaluación y adjudicación a la mejor de las propuestas.

La Tesorería conjuntamente con el área encargada de la Página de Internet, operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los proveedores participantes y son responsables de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía, en los términos de la normatividad aplicable.

De todo lo actuado vía electrónica, debe generarse el expediente documental correspondiente, y

Cuando en el transcurso del procedimiento electrónico, por cualquier causa falle o ya no pueda utilizarse dicho sistema, la dependencia correspondiente, proseguirá en la fase que sigue o reiniciará el procedimiento, en ambos casos siguiendo las bases para la convocatoria por licitación pública, asentándose en el acta circunstanciada tal situación.

Artículo 44.- Las cuestiones no previstas en este capítulo, deberán ser resueltas por el Comité, siempre apegándose al marco legal existente en la materia, a efecto de culminar los procedimientos de las licitaciones por medios electrónicos, a las bases que se especifican para los otros procedimientos, y en específico en la licitación por convocatoria pública. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores de esta sección.

Sección Quinta

De las Causas para Suspender, Cancelar y Declarar Desiertas las Licitaciones

Artículo 45.- Los procedimientos de licitación podrán ser declarados desiertos o cancelados por el Comité y se procederá a realizar una segunda convocatoria, en los siguientes casos:

- I. Cuando todas las propuestas no cumplan con los requisitos de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables.
- II. No se hubieren recibido cuando menos dos ofertas de proveedores idóneos.
- III. Las ofertas no resulten ciertas o solventes; y
- IV. Cuando a juicio del Comité se hayan realizado actos de asociación entre las o los licitantes o acuerdos para elevar los precios de los bienes o servicios.

Artículo 46.- Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá sólo en esas partidas a celebrar una nueva licitación o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedoras y proveedores o de adjudicación directa, según se considere más conveniente para los intereses del Ayuntamiento.

Artículo 47.- Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar el procedimiento cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento.

Artículo 48.- Se podrá suspender temporalmente la continuación del procedimiento de licitación, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito u opinión del Comité, sea necesario para resolver el imprevisto. El procedimiento continuará una vez que haya cesado la causa que motivó la suspensión.

Capítulo V De los Contratos

Artículo 49.- La o el licitante a quien se le haya adjudicado algún contrato no podrá subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios, salvo que cuente con la autorización previa y expresa de la Contratante, en cuyo caso la o el licitante será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Artículo 50.- Los contratos derivados de los procedimientos de licitación deberán ajustarse a las reglas contenidas para los contratos en el Código Civil del Estado de Chiapas, lo especificado en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

En los contratos se pactarán penas convencionales a cargo de la o el licitante, proveedora o proveedor por incumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, se estipularán las diversas consecuencias de la cancelación, terminación anticipada o rescisión por causas imputables a la o el licitante y deberá pactarse la condición de precio fijo.

Artículo 51.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en los contratos decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante, previamente a la presentación de las propuestas.

Si a juicio del Comité se presentaran circunstancias justificadas, o con la finalidad de proteger los intereses del Ayuntamiento, cualquier contrato producto de un proceso de licitación podrá ser aumentado o disminuido en un porcentaje no mayor al 20% de su monto original.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las dependencias del gobierno municipal deberán reconocer incrementos o requerir reducciones conforme a los lineamientos que expida la Tesorería.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 52.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de una adjudicación, deberán suscribirse en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se haya notificado el fallo a la o el licitante ganador.

La proveedora o proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta más conveniente para el Municipio, de conformidad con el dictamen que para el efecto emita la Tesorería, y así sucesivamente; siempre que la diferencia en precio no exceda el 20% con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora. En caso de que el último de las y los licitantes a quien se le quiera adjudicar el contrato no celebre el contrato por causas imputables al mismo, se procederá a elaborar de nueva cuenta otra convocatoria.

Artículo 53.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y servicios.
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega.
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y los vicios ocultos. Para efectos de resarcir los daños y perjuicios que se produzcan al Ayuntamiento, éste ejecutará indistintamente de las penalizaciones que se impongan en el contrato, el cobro de la garantía desde el momento en que se incumpla con el mismo.
- VII. Condiciones para la restitución o reposición de los bienes y servicios, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características contratadas.
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes y servicios.
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes; en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.
- X. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes y servicios, por causas imputables a las proveedoras o proveedores.
- XI. Las causas de rescisión, cancelación o terminación anticipada de los contratos.

- XII. La descripción pormenorizada de los bienes y servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.
- XIII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, y
- XIV. Señalamiento del domicilio de las partes.

El Síndico tiene la facultad de recomendar la inserción de cláusulas en los contratos que tengan como fin impedir que se violen las disposiciones del presente Reglamento y, en su caso, las penalizaciones que se estimen apropiadas.

Artículo 54.- El retraso en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de anticipos imputables al Municipio, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Los derechos u obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia del gobierno municipal que solicitó el servicio o bien, y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Gobierno Municipal.

Artículo 55.- La fecha de pago a la proveedora o proveedor no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la o las facturas respectivas, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En los casos de incumplimiento del pago, de pagos en exceso, o en el incumplimiento de entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán las reglas siguientes:

- I. En el caso de los pagos a proveedora o proveedor, se gobierno municipal a través de la Tesorería, deberá cumplir con lo pactado en contrato establecido y sólo podrán aceptarse atrasos en los pagos de común acuerdo con la proveedora o proveedor, ante causas justificadas, en caso contrario se aplicarán intereses moratorios convenidos. Los intereses se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.
- II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido la proveedora o proveedor, estos deberán reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes. Los cargos se computarán a partir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.
- III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, la proveedora o proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por los días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

Artículo 56.- Las penas convencionales que se establezcan para las y los proveedores por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, no excederán

el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios que no sean entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Las y los proveedores deberán responder tanto de los defectos y vicios ocultos de los bienes como de la calidad de los servicios; así también, responderán respecto de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable en la materia.

Las y los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a las que, conforme a la Ley, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni a cualquier otra modificación al contrato.

En la aplicación de las penas convencionales, el Comité podrá negociar su monto si lo estima conveniente.

Artículo 57.- El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la proveedora o proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

Artículo 58.- El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en el contrato, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que la proveedora o proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- II. Transcurrido el término a que se hace referencia la fracción anterior, se resolverá considerando las leyes federal y estatal y sus respectivos reglamentos, así como los reglamentos que se hubieren hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada a la proveedora o proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminado anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 59.- Los convenios, pedidos, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos.

Artículo 60.- Las dependencias del gobierno municipal estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias del gobierno municipal, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte de la proveedora o proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Capítulo VI Del Padrón de Proveedoras y Proveedores del Gobierno Municipal de Chalchihuitán

Artículo 61.- El Comité, a través del Tesorero, integrará y mantendrá actualizado un padrón de proveedoras y proveedores del gobierno municipal de Chalchihuitán. Lo clasificará de acuerdo a las personas inscritas en él conforme a su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar a la tesorería las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar.

La clasificación que establece este artículo debe ser considerada por el Comité en la convocatoria y en la formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el carácter de proveedora o proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, el Comité se abstendrá de exigir a las y los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

Artículo 62.- El padrón se integrará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al gobierno municipal. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el padrón deberán llenar un formato específico de solicitud proporcionado por la tesorería municipal anexando a este la documentación que se le solicita y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas morales deberán entregar adjunto a su solicitud copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica de la o el representante legal.
- II. Acreditar legalmente que se ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio.

- III. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o bien en la prestación de servicios.
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo.
- V. Estar al corriente con sus declaraciones fiscales ante el SAT.
- VI. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité en su primera sesión ordinaria; y
- VII. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables.

Artículo 63.- No podrá inscribirse en el padrón ninguna servidora o servidor público del orden de gobierno municipal, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles; terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 64.- El registro en el padrón tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. El Comité, dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga o no el registro en el padrón.

Transcurrido este plazo sin que hubiere respuesta oficial por cualquier medio de comunicación, se tendrá por registrado a la o el solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité, hará las veces de registro. Toda resolución será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario del Comité podrá solicitar, dentro del plazo de veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si la o el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación del requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 65. El Comité podrá suspender el registro de la proveedora o proveedor, en los casos siguientes:

- I. Cuando se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedoras o acreedores, de conformidad con el Código Civil para el Estado de Chiapas.
- II. Cuando la proveedora o proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos.
- III. Cuando no presente carta de no adeudo al municipio a más tardar el 31 de marzo de cada año; y
- IV. No se haga entrega al Comité, a más tardar al día 31 de marzo de cada año, la constancia expedida por la Tesorería en la que se establezca que se encuentra al corriente del pago de las contribuciones municipales a que esté sujeto.

Artículo 66.- El Comité podrá cancelar el registro de la proveedora o proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento.
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento.
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o la economía del Municipio.
- IV. Se declare en quiebra conforme al procedimiento que se siga para el efecto.
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contra de lo establecido por este Reglamento.
- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento.
- VII. Cuando la proveedora o proveedor no actualice la información que le requiera la Tesorería Municipal, y
- VIII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido Registro la proveedora o proveedor se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 6° de este Reglamento.

En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería de la proveedora o proveedor y/o representante.

Artículo 67.- Contra la resolución que niegue la solicitud de inscripción, o determine la suspensión o cancelación del registro en el Padrón, el interesado podrá interponer el recurso establecido en los términos de este Reglamento.

Capítulo VII De la Información y Verificación a que están obligadas las Dependencias

Artículo 68.- La Tesorería y las dependencias de gobierno municipal, deberán remitir al titular de la Sindicatura la información que éste les solicite relativa a los pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a los actos de administración de bienes.

La forma en que las dependencias del gobierno municipal coordinen los servicios compartidos o se remitan la información, quedará sujeta al acuerdo que entre ellas se realice con el único propósito de que se lleve a cabo de la mejor manera posible, conforme al ámbito respectivo de sus atribuciones.

Las dependencias del gobierno municipal, tendrán la obligación de conservar ordenada y sistemáticamente la documentación que se genere con la aplicación de este ordenamiento, cuando menos un lapso de cinco años, para comprobar y justificar las operaciones realizadas conforme al mismo.

La Sindicatura, a través del titular de Obras Públicas, podrá realizar visitas e inspecciones, y solicitar tanto a servidoras y servidores, como a proveedoras y proveedores el apoyo para realizar las diligencias de investigaciones relacionadas con adquisiciones de bienes, servicios y/o arrendamientos y servicios, así como de actos de administración de bienes que tengan en posesión y bajo custodia las dependencias del gobierno municipal.

La dependencia a que se refiere el párrafo anterior, independientemente de las atribuciones que correspondan a las otras autoridades facultadas para fiscalizar y controlar los recursos, al llevar a cabo sus atribuciones, podrá verificar en todo momento que los actos y actividades derivadas de la aplicación de este ordenamiento, se realicen conforme a lo establecido en el mismo y a las normas y programas presupuestales autorizados.

Capítulo VIII De la Administración de Bienes Muebles

Artículo 69.- La Tesorería, a través del área administrativa, es la dependencia del gobierno municipal facultada para ejercer la administración, conservación y vigilancia de los bienes muebles de dominio público del Ayuntamiento, así como para dictar las disposiciones que regulen su buen uso y aprovechamiento a las y los que se les hayan asignados para el desarrollo de sus funciones oficiales o formen parte de sus activos fijos, según corresponda, en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

El Síndico municipal en coordinación con el Tesorero municipal, vigilarán que las dependencias del gobierno municipal cumplan con lo establecido en este artículo. Para su debida observancia emitirán las circulares y acuerdos internos que sean necesarios, a los que dará seguimiento a través de los mecanismos de control que correspondan.

Artículo 70.- Corresponde al Tesorero, por conducto del área administrativa, realizar los trámites e integrar los expedientes necesarios para someter a acuerdo del Honorable Ayuntamiento, las solicitudes de baja contable y de enajenaciones de los bienes muebles propios de la Hacienda Municipal, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando para lo que fueron adquiridos.

Las dependencias del gobierno municipal estarán obligadas a solicitar oportunamente la baja de los bienes muebles a la Tesorería Municipal, poniéndolos a disposición de ésta, la que en su caso, autorizará la baja respectiva y procederá en los términos del párrafo anterior.

La enajenación de los bienes muebles, previamente autorizada por el Honorable Ayuntamiento y/o en su caso por el Congreso local del Estado de Chiapas, se llevará a cabo a través de licitación mediante convocatoria pública, a efectos de que libremente se presenten posturas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones al Gobierno Municipal.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior:

- I. Las enajenaciones que deban realizarse en circunstancias extraordinarias o imprevisibles.

- II. Cuando no existan por lo menos tres postores idóneos o legalmente capacitados para presentar oferta; y
- III. Que el monto de los bienes sea inferior al equivalente a un mil quinientos días de salario mínimo general en la Entidad.

El monto de la enajenación, en todo caso, no podrá ser inferior a los precios mínimos de los bienes que para tales fines determine la Tesorería o el que se hubiese fijado mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca de crédito u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 71.- El Honorable Ayuntamiento podrá autorizar la donación de bienes muebles propios de la Hacienda Municipal a otros Municipios, Instituciones de Asistencia Privada, beneficiarios de algún servicio asistencial público y a Entidades Paramunicipales que lo requieran para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 72.- Las enajenaciones a que se refiere este capítulo no podrán realizarse en favor de las y los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a lo establecido en este Reglamento serán causa de responsabilidad y nulas de pleno derecho.

Capítulo IX De las Sanciones derivadas de las Infracciones al presente Reglamento

Artículo 73.- Las y los licitantes y proveedoras y proveedores que por acción u omisión incurran en violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados por el Comité con multa de cien a cinco mil salarios mínimos general diario vigente en el Estado de Chiapas, sin perjuicio de la suspensión por un plazo de uno a tres años como proveedora o proveedor del gobierno municipal.

Artículo 74.- Las y los servidores públicos que incurran en infracciones respecto de lo dispuesto en este Reglamento, se sujetarán al régimen de responsabilidades establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 75.- Para la aplicación de la sanción prevista en el artículo 73 del presente Reglamento, el Comité seguirá un procedimiento en el que se cumplan, cuando menos, las siguientes formalidades:

- I. Se notificará al probable responsable de la infracción de los hechos que se consideran la constituyen, a efecto de que en un término que no podrá ser menor de diez días hábiles siguientes al de la notificación, concurra a una audiencia en la que exponga los argumentos y aporte las pruebas que en su defensa considere pertinentes.
- II. En la audiencia se admitirán, desahogarán las pruebas y se recibirán los alegatos del probable responsable de la infracción, pudiendo señalarse nueva fecha para el desahogo de las pruebas

que, por su naturaleza, no hayan podido desahogarse en la audiencia o deban diligenciarse en un lugar distinto.

- III. Una vez concluida la audiencia a que se hace referencia en la fracción que precede, se procederá a la emisión de la resolución que corresponda.

Si la complejidad del caso a resolver lo amerita, a juicio del Comité, la resolución se podrá emitir en fecha posterior a la de la celebración de la audiencia, sin que el plazo para tal efecto exceda de cinco días hábiles.

- IV. La resolución en la que se determine que se actualiza una infracción o no al presente Reglamento y se imponga la sanción correspondiente, deberá estar debidamente fundada y motivada, y deberá notificarse por escrito a las y los interesados.

La proveedora o proveedor que se encuentre sujeto al procedimiento establecido en el presente artículo no podrá participar en concurso, ni celebrar operaciones patrimoniales de las reguladas en este Reglamento, durante el tiempo de su sustanciación, y en el que, en su caso, se trámite el recurso de revisión.

Artículo 76.- Las y los servidores públicos de la Administración Municipal que en el ejercicio de su función tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades que de acuerdo en lo previsto por éste, resulten las competentes.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente, en los términos de lo consagrado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 77.- Para la imposición de la sanción a que se refiere el artículo 73 del presente Reglamento, se deberán de tomar en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la violación y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento y las demás que se dicten con base en él.
- II. Las condiciones económicas de la proveedora o proveedor licitante.
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, así como el hecho de que se trate de un caso de reincidencia.
- IV. Los antecedentes que la proveedora o proveedor a sancionar tenga en el Ayuntamiento, con respecto a su participación en los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, y
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 78.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir.

No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

Capítulo X Del Recurso de Revisión

Artículo 79.- En contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos regulados en el presente Reglamento y que tengan relación con las hipótesis que se enumeran en seguida, procederá la interposición del recurso de revisión ante el Síndico municipal por conducto de la Tesorería municipal.

- I. Cuando los actos sean derivados de la convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que se haya adquirido por el recurrente las bases, y manifestado su inconformidad en la junta de aclaraciones. En este caso el recurso deberá interponerse en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la última junta de aclaraciones.
- II. Por los actos durante la presentación y apertura de propuestas dictados. En esta hipótesis el escrito del recurso se interpondrá dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere notificado el acto respectivo.
- III. Por los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato, conforme a este Reglamento. En este supuesto, el recurso se interpondrá por la o el licitante ganador dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para formalizar el contrato, y
- IV. El fallo que decida la adjudicación del contrato.

Artículo 80.- El trámite del recurso se llevará a cabo sujetándose a los lineamientos siguientes:

- I. Se interpondrá por la o el recurrente mediante escrito dirigido al titular de la Tesorería, en el que se expresarán los agravios que le causa el acto o resolución impugnada, para lo cual adjuntará en el mismo escrito las pruebas que considere pertinentes. Acompañará para los efectos conducentes la resolución que impugna y, en su caso, la constancia de notificación.
- II. No se admitirán las pruebas de confesión de las autoridades. Si dentro del trámite que haya dado origen al acto o la resolución recurrida, la o el recurrente tuvo la oportunidad de ofrecer pruebas sólo se admitirán aquellas que se allegaron con oportunidad y sirvieron de base a la dependencia del gobierno municipal para que emitiera el acto o la resolución de que se trate.
- III. La Tesorería municipal desechará el recurso que se presente en contra de actos distintos a los establecidos en las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior.
- IV. La Tesorería municipal desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo anterior, si de las constancias que tenga a su vista se desprende que la o el recurrente no acudió a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos o razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

- V. Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, se tendrá por perdido el derecho a inconformarse.
 - VI. Las pruebas deberán relacionarse con todos y cada uno de los hechos que la o el recurrente exponga en su escrito de inconformidad.
 - VII. Se tendrán por no ofrecida las pruebas documentales que no vayan aparejadas en el escrito de inconformidad, salvo que se encuentren en el expediente de la resolución recurrida.
 - VIII. La prueba pericial se desahogará con la presentación del dictamen a cargo del perito designado por la o el recurrente. De no presentarse el dictamen dentro del plazo que para el efecto se establezca, las pruebas serán declarada desierta
- La Tesorería municipal, acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que la o el recurrente hubiere ofrecido, que deberán ser pertinentes e idóneas para dilucidar las cuestiones controvertidas. Se ordenará el desahogo de las mismas dentro del plazo de ocho días hábiles, el que será improrrogable.
- IX. Cuando el escrito de presentación del recurso no sea claro, le falte algún requisito y no se acompañe de algún documento, el titular de la Tesorería municipal prevendrá a la o el recurrente para que en un plazo de cinco días hábiles, aclare, corrija o complete su escrito, apercibido que de no cumplir con la prevención el recurso le será desechado, y
 - X. Vencido el plazo para la rendición de las pruebas la Contraloría dictará resolución en el término que no excederá de treinta días hábiles.

Artículo 81.- En contra de la resolución que se emita resolviendo el recurso, procederá el Juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Chiapas.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas. A partir de su vigencia la Tesorería municipal deberá convocar e instalar el Comité.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales expedidas por el Honorable Ayuntamiento, contrarias a lo establecido en este Reglamento.

Artículo Tercero. Los contratos celebrados con anterioridad a la vigencia de este Reglamento seguirán surtiendo sus efectos hasta en tanto se actualice alguna de las causas de rescisión establecidas en el mismo, o que se cumplan las hipótesis de terminación de la obligación.

Artículo Cuarto. Los procedimientos de licitación que al momento de entrar en vigor este Reglamento se estén realizando, deberán ajustarse a lo estipulado en él, salvo que con ello se restrinjan los derechos de particulares o se hayan contraído obligaciones mediante la suscripción del contrato respectivo.

Artículo Quinto. El Ayuntamiento, por conducto de las áreas técnicas competentes, deberá proveer lo necesario para que los sistemas y programas para la implementación de las licitaciones públicas por medios electrónicos prevista en el presente Reglamento, queden en operación a más tardar en nueve meses posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Es dado en Sesión de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Chalchihuitán, Chiapas, a los 14 días del mes de mayo del año 2015.

Por lo tanto mando, se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Dado en el edificio del Palacio Municipal de Chalchihuitán, Chiapas; a los 14 días del mes de mayo de 2015.

C. Juan Díaz Pérez, Presidente Municipal Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas.- C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Honorable Ayuntamiento de Chalchihuitán, Chiapas.- Rúbricas.

El que suscribe C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas; con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 1, 2, 11 y 60 fracción X, **Certifica**, que la presente, es copia fiel sacada de la documentación original que se tiene en el archivo de la Secretaría Municipal y consta de 01 fojas.

A petición de la parte interesada y para que surta efectos legales a que haya lugar, se firma y se sella en el Municipio de Chalchihuitán, Chiapas, a los 18 días del mes de mayo de 2015.

C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 307-C-2015

**H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
de Chalchihuitán
2012-2015**

**Reglamento Interior de Contratación de Obra Pública del
Gobierno Municipal de Chalchihuitán**

Título Primero

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Gobierno Federal y la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, con sus

respectivos Reglamentos en caso de existir fondos federales o estatales en forma total o parcial; así como regular la organización, funcionamiento, facultades y obligaciones del Comité Interno de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, a que se refiere el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 2°.- Para los efectos de este Reglamento se aplicarán las definiciones establecidas en las respectivas leyes y reglamentos señalados en el artículo anterior. Se entenderá por:

- I. **Amortización programada:** La contraprestación periódica que el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, tiene obligación de cubrir a la o el Inversionista contratista por la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, su puesta en marcha, mantenimiento y operación cuando así se requiera;
- II. **Área responsable de la contratación:** Área del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, facultada para realizar los procedimientos de contratación, a efectos de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;
- III. **Área responsable de la ejecución de los trabajos:** Área facultada del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- IV. **Área requirente:** Área del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, que solicita o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará;
- V. **Área técnica:** Área del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones;
- VI. **Avance financiero:** El porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual;
- VII. **Avance físico:** El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el responsable de la ejecución de los trabajos y el supervisor de obras del Gobierno Municipal, conforme a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;
- VIII. **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 de este Reglamento, en cuyo caso se denominará bitácora convencional;
- IX. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;

- X. **Comité:** El Comité Interno para la contratación de la Obra Pública del Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XI. **Convocante:** El Gobierno Municipal de Chalchihuitán, a través del área correspondiente;
- XII. **El Gobierno Municipal:** El Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XIII. **Estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos:** Cualquier propuesta conceptual formulada por escrito y que se refiera en su conjunto a un mismo proyecto de obra, asociada o no a proyectos de infraestructura;
- XIV. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, a través del área correspondiente, tiene establecida para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XV. **Especificaciones particulares de construcción:** El conjunto de requisitos exigidos por el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, a través del área correspondiente, para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción;
- XVI. **Estándar de desempeño:** El conjunto de parámetros de desempeño y calidad que deban satisfacerse en el diseño, la ejecución, la puesta en marcha, el mantenimiento o la operación de la obra pública;
- XVII. **Estimación:** 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;
- XVIII. **Inversionista contratista:** La persona que celebra contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos del Capítulo Noveno del Título Segundo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIX. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del presente Reglamento;
- XX. **La Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública del ámbito federal y del ámbito estatal;
- XXI. **Ley Federal:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXII. **Ley Estatal:** La Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas;

- XXIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XXIV. **Monto total ejercido:** El importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma;
- XXV. **Normas de calidad:** Los requisitos que establece el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;
- XXVI. **Obra pública:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles;
- XXVII. **OFSCE:** Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas;
- XXVIII. **Precio de mercado:** El precio de los materiales y equipos de instalación permanente que ofertó la o el fabricante, proveedora o proveedor en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente entre la o el contratista y la o el proveedor;
- XXIX. **Presupuesto autorizado:** El que el H. Congreso de la Unión y el Congreso del Estado de Chiapas comunica al Gobierno Municipal de Chalchihuitán, en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, Ley de Ingresos Municipales para el Ejercicio fiscal vigente, Ley de Hacienda Municipal, Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, Código Fiscal Municipal y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal vigente;
- XXX. **Presupuesto de obra o de servicio:** El recurso estimado que el Gobierno Municipal de Chalchihuitán, determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;
- XXXI. **Proyecto de convocatoria:** El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por el Gobierno Municipal de Chalchihuitán;
- XXXII. **Servicios relacionados con las obras públicas:** Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones de la Ley Federal y la Ley Estatal; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones y los demás señalados en el artículo 4 de la Ley Federal;
- XXXIII. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición de la o el licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley Federal y la Ley Estatal;

XXXIV. Supervisor: La o el representante del Gobierno Municipal de Chachihuitán que da seguimiento a los avances de la obra pública, conforme a lo contratado.

XXXV. Superintendente: La o el representante de la o el contratista ante el Gobierno Municipal, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

Artículo 3°.- En las contrataciones la inversión total comprenderá el monto autorizado por el municipio para la realización de una obra o servicio.

Artículo 4°.- Se considerarán como obras públicas, los proyectos en los cuales la o el contratista o inversionista contratista se obliga a realizar el diseño de la obra, su ejecución y, en su caso, su puesta en marcha, mantenimiento y operación, e impliquen que la inversión para la realización de dichas actividades estén total o parcialmente a cargo de la o el contratista o inversionista contratista conforme a lo estipulado en el contrato respectivo que se establezca.

En los contratos de las obras a que se refiere el párrafo anterior se incluirá el régimen de distribución de riesgos en los aspectos técnicos, de ejecución de la obra, de servicios de mantenimiento y operación de la obra, financieros y de cualquier otra naturaleza, entre las partes. El Gobierno Municipal no podrá garantizar a la o el contratista o inversionista contratista niveles de aforo, volúmenes de demanda de los servicios que se presten con la obra por las y los usuarios finales o cualquier otro concepto que incida en ingresos o costos de los proyectos para remunerar el costo de la obra o prorrogar la duración de los contratos, salvo que el Gobierno Municipal, a través del Síndico, Tesorero y Director de Obras, justifiquen la necesidad de garantizar tales conceptos, en cuyo caso se deberá contar con los estudios sobre dicha necesidad y sobre los niveles de los conceptos que se garanticen.

Artículo 5°.- Las políticas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 1° de la Ley, sólo deberán prever lo siguiente:

- I. El área del Gobierno Municipal que aplicará las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. Los niveles jerárquicos de las y los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia este Reglamento;
- III. La forma en que el Gobierno Municipal deberá cumplir con los términos o plazos a que hace este Reglamento, y los aspectos que se determinen en los lineamientos generales que emita la Secretaría y el OFSCE.

El Gobierno Municipal divulgará y mantendrá en forma permanente y actualizada en sus páginas de Internet, las políticas, bases y lineamientos a que se refiere este artículo. Si no se cuenta con la infraestructura técnica necesaria para los efectos señalados, deberá hacerlo a través de los estrados del Palacio de Gobierno.

Artículo 6°.- El uso de los medios remotos de comunicación electrónica para la operación de los sistemas y registros estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Federal, la Ley Estatal y el presente Reglamento, así como por las disposiciones que emita la Secretaría y el OFSCE.

En las licitaciones en que se empleen medios de comunicación electrónica, las áreas responsables de la contratación se abstendrán de pedir documentación o establecer requisitos que inhiban o imposibiliten la participación de las y los interesados a través de medios electrónicos, así como aquella documentación que ya hubiere sido entregada cuando obtuvieron su certificación electrónica.

Artículo 7°.- El Gobierno Municipal podrá establecer mecanismos, criterios o medidas tendientes a promover la participación de las MIPYMES en los procedimientos de contratación o su intervención en la ejecución de obras o servicios.

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación o intervenir en la ejecución de obras y servicios cuando presenten al Gobierno Municipal, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter.

Artículo 8°.- El titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos deberá mantener actualizado, a través de los sistemas establecidos, el estado que guarden el avance físico y financiero de las obras, así como la situación en que se encuentren los adeudos a cargo de las y los contratistas derivados de anticipos no amortizados, finiquitos no liquidados o materiales y equipos no devueltos.

En cualquier momento, la Secretaría o el OFSCE podrán verificar la información a que se refiere el párrafo anterior.

La Secretaría y el OFSCE, en el ejercicio de sus facultades podrá solicitar datos e informes relacionados con actos relativos a obras y servicios, así como el acceso a la Bitácora, las y los servidores públicos y contratistas estarán obligados a proporcionarlos. Las y los contratistas que no aporten la información que les requiera la Secretaría o el OFSCE, en ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y auditoría, serán infraccionados y sancionados en los términos que establece el Título Sexto de la Ley Federal.

Artículo 9°.- En la planeación de las obras y servicios, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán considerar, además de lo previsto en la Ley Federal, lo siguiente:

- I. La coordinación con otras dependencias y entidades del estado y federación, que realicen trabajos en el lugar de ejecución, o bien, que cuenten con instalaciones en operación, con el propósito de identificar los trabajos que pudieran ocasionar daños, interferencias o suspensiones de los servicios públicos. Para tal efecto, el Gobierno Municipal, delimitará los alcances de los trabajos que a cada una de ellas le corresponda realizar, debiendo establecer el programa de ejecución que contemple una secuencia de actividades, de forma tal que se evite la duplicidad o repetición de conceptos de trabajo;
- II. Las acciones que, en caso de que los trabajos rebasen un ejercicio presupuestario y conforme a los lineamientos establecidos, permitan contar con los recursos necesarios durante los primeros meses de cada nuevo ejercicio, a efecto de no interrumpir la debida continuidad de la obra o servicio de que se trate;

- III. Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de las obras y servicios y la selección de los procedimientos de seguridad del personal e instalaciones, construcción, materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos técnicos, ambientales y económicos del proyecto;
- IV. La prioridad a la continuación de las obras y servicios en proceso;
- V. Los análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios de costo y beneficio;
- VI. Los trabajos de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles sujetos a la Ley Federal y la Ley Estatal, y
- VII. Además de lo previsto en las fracciones anteriores, en las obras por administración directa, la disponibilidad del personal adscrito a las áreas de proyectos y construcción, así como los recursos, maquinaria y equipo de su propiedad, conforme a los términos señalados en el artículo 70 de la Ley Federal.

La investigación de mercado que deba realizar el Gobierno Municipal, en los casos que establezca este Reglamento, deberá integrarse, de acuerdo con los trabajos a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- a) La que se encuentre disponible en CompraNet;
- b) La obtenida de organismos especializados; de cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes o proveedoras y proveedores de bienes o prestadoras y prestadores de servicio, y
- c) La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Para la debida integración de la investigación de mercado, en todos los casos deberá consultarse la información a que hace referencia la fracción I de este artículo. En el supuesto de que la información no se encuentre disponible en CompraNet, se deberá consultar la información histórica con la que cuente el Gobierno Municipal.

Artículo 10.- El Presidente Municipal, el Síndico, la Comisión de Planificación y Desarrollo de Obras y Bacheos del H. Ayuntamiento y Director de Obras Públicas, aprobarán el Programa Anual de Obras y Servicios y lo presentarán ante el H. Ayuntamiento. El Programa deberá contener como mínimo la descripción y periodo estimado de ejecución de las obras y servicios. Una vez presentado el Programa y el calendario de presupuesto autorizado, se podrán iniciar los procedimientos de contratación respectivos.

Artículo 11.- El Programa Anual de Obras y Servicios deberá actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

Artículo 12.- Cuando se establezcan requisitos de contenido nacional, el Gobierno Municipal podrá solicitar a la o el contratista o fabricante, la información necesaria para verificar el cumplimiento

del contenido de fabricación nacional de los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente que deban ser utilizados en la ejecución de obras.

Artículo 13.- El Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, será responsable de concentrar y proporcionar al área administrativa, la información correspondiente a los estudios o proyectos contratados.

Artículo 14.- Los contratos de servicios relacionados con las obras públicas sólo se podrán celebrar cuando las áreas responsables de su ejecución no dispongan cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, lo cual deberá justificarse a través del dictamen que para tal efecto emita el titular del área responsable de los trabajos.

Artículo 15.- Los estudios, planes y programas para la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura de los sectores comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético, deberán reunir los requisitos que se establezca mediante disposiciones de carácter general, las dependencias del sector que corresponda y de las instancias normativas, en el ámbito de sus respectivas competencias para su validación.

La Dirección de Obras del Gobierno Municipal realizará el análisis de los estudios, planes o programas asociados a proyectos de infraestructura, con el objeto de determinar su viabilidad conforme a las disposiciones referidas en el párrafo anterior, así como su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Chiapas y Plan de Desarrollo Municipal y los programas correspondientes.

En los casos en que un estudio o proyecto previamente realizado satisfaga las necesidades del sector y la instancia normativa correspondiente, y sólo se requiera de trabajos de adecuación, actualización o complemento, se deberá elaborar la justificación a través del dictamen correspondiente según las circunstancias que concurren, debiendo contar con la autorización del titular del Área requirente.

Artículo 16.- Para promover y presentar estudios, planes y programas a consideración de las dependencias estatales o federales y la instancia normativa correspondiente, se deberá elaborar una propuesta en la que se especifique y proporcione la siguiente información y documentación:

- I. Propuesta conceptual, comprendiendo por lo menos la descripción del proyecto propuesto, sus objetivos generales y específicos, la problemática que pretende resolver, las características técnicas generales y la calendarización física y financiera estimada;
- II. Descripción de las autorizaciones para la elaboración del proyecto y para la ejecución de la obra que, en su caso, resultarían necesarias, incluyendo las modificaciones que se requieran al uso de suelo de los inmuebles de que se trate;
- III. Descripción de los inmuebles, bienes y derechos necesarios para la ejecución del proyecto, considerando la factibilidad de adquirirlos y la eventual problemática para ello;
- IV. La viabilidad técnica, jurídica, económica y financiera del proyecto;
- V. Descripción de los servicios que tengan por objeto complementar los estudios, planes y programas presentados, así como la cotización de los mismos con el desglose correspondiente a nivel de

conceptos, partidas y actividades, considerando los costos de mercado y los aranceles o tabuladores de los colegios o asociaciones de profesionales;

- VI. El monto estimado de inversión pública, sea federal, estatal y aportaciones en efectivo y en especie de los particulares en las que se haga referencia al costo estimado de adquisición de los inmuebles, bienes y derechos necesarios para la realización del proyecto;
- VII. Escrito en el que las personas y el municipio cedan a título gratuito los derechos de propiedad intelectual o industrial que se puedan derivar de su propuesta a favor de la dependencia federal o estatal ejecutora, cuando sea el caso.
- VIII. Un análisis sobre la rentabilidad social del proyecto, y
- IX. Los demás aspectos técnicos y económicos, así como la información adicional que, de acuerdo al sector específico de que se trate, resulten necesarios para analizar la factibilidad de las propuestas que se presenten.

En caso de que la información o documentación señalada en las fracciones anteriores no se proporcione o se requiera alguna aclaración, la dependencia normativa podrá requerir al Gobierno Municipal la información que resulte necesaria, otorgando para ello un plazo razonable.

Si el requerimiento a que se refiere el párrafo anterior no se atiende dentro del plazo señalado por la dependencia normativa notificará al promovente el rechazo de la propuesta, sin perjuicio de que la propia dependencia ejecutora pueda continuar con el estudio de la misma, complementando la información que considere pertinente.

Artículo 17.- Por las características, complejidad y magnitud de las obras que realicen, cuenten o requieran de normas técnicas para que se apliquen en sus especificaciones generales de construcción, se deberá exigir su cumplimiento.

En los procedimientos de contratación que el Gobierno Municipal realice, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, el convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite que no se limita la libre participación de las y los licitantes.

El Gobierno Municipal, con base en lo que determine la Dirección de Obras Públicas, deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señaladas en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de las y los interesados.

Tratándose de obras en las cuales se incluyan bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, en la convocatoria a la licitación pública podrá requerirse que la o el licitante a quien se adjudique el contrato entregue copia simple del certificado expedido por las personas acreditadas, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Artículo 18.- Las y los servidores públicos que aprueben los proyectos en el marco del Comité, para la realización de obras o servicios serán responsables de vigilar que las acciones se lleven a cabo conforme a lo autorizado, incluso de todas las modificaciones que se realicen y que se concluyan en su totalidad.

La Dirección de Obras del Gobierno Municipal, al elaborar el proyecto y programa de realización de cada obra o servicios deberá prever los siguientes aspectos:

- I. El presupuesto requerido en forma total y, en su caso, para cada uno de los ejercicios presupuestales, considerando cuando proceda los cargos adicionales que deban cubrirse con motivo de la realización de la obra a que se refiere el artículo 203 del presente Reglamento;
- II. Los periodos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones y, en su caso, periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción;
- III. El análisis costo y beneficio, y
- IV. La convocatoria a la licitación pública y modelos de contratos necesarios para la realización de los trabajos.

Los programas de ejecución de los trabajos indicarán las fechas previstas de comienzo y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación y las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona donde deban realizarse.

Artículo 19.- Sólo se iniciará la ejecución de obras o servicios, ya sea por administración directa o por contrato, cuando:

- I. Se 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 presupuestario; el programa de ejecución convenido, los programas de suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo y, en su caso, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos sean proporcionados por el convocante o las y 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;
- II. Se haya garantizado y formalizado el contrato o el acuerdo de ejecución por administración directa, y
- III. Se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia de la o el contratista.

En la realización de los trabajos se deberán prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con su ejecución. De realizarse dentro de un centro de población o cerca de él, los trabajos deberán ser acordes con los programas de desarrollo urbano que determine la ley de la materia, debiendo contar para ello con las autorizaciones correspondientes.

Título Segundo

Capítulo Primero Del Comité

Artículo 20.- El Comité Interno para la Contratación de la Obra Pública del Gobierno Municipal, es un órgano creado por Acuerdo del H. Ayuntamiento, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Federal y artículo 45 de la Ley Estatal y tiene por objeto vigilar, coordinar, evaluar y sancionar la contratación de la obra pública que el Gobierno Municipal debe ejecutar a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Para determinar el establecimiento del Comité, el titular del Gobierno Municipal tomará en cuenta el Programa Anual de Obras y Servicios para el ejercicio correspondiente, la cantidad de obras y servicios previstos en dicho Programa, calendario de ejecución y el monto del presupuesto autorizado.

Artículo 21.- El Comité es un órgano en sesión permanente, por lo que sus integrantes serán convocados por el Presidente o Vicepresidente en ausencia del primero cuando existan asuntos de su competencia, dándoles a conocer la información necesaria sobre los mismos.

Artículo 22.- El Comité quedará legalmente instalado con la asistencia de la mayoría de los integrantes, siendo indispensable la presencia del Presidente o Vicepresidente en ausencia del primero.

Artículo 23.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidente: el Presidente Municipal.
- II. Vicepresidente: el Síndico Municipal.
- III. Secretario Técnico: el Director de Obras Públicas.
- IV. Vocal:
 - a) El Tesorero Municipal.
 - b) El Secretario Municipal.
 - c) El Regidor de la Comisión de Planeación y Desarrollo de Obras y Bacheos.
 - d) La Regidora de la Comisión de Género.

Artículo 24.- El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario Técnico, la y los Vocales del Comité serán considerados miembros permanentes con derecho a voz y voto.

Asimismo, el tesorero en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo que el proceso de adjudicación de la obra pública, sean efectuadas conforme a lo establecido por el presente Reglamento.

Artículo 25.- Los integrantes del Comité deberán excusarse de intervenir en los procesos de adjudicación de la obra pública, cuando se encuentren en el caso previstos en el artículo 43, fracción I de la Ley Estatal y deberán participar de forma personal en todas las sesiones del Comité, sean ordinarias o extraordinarias.

Artículo 26.- Corresponde al Presidente:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones por conducto del Secretario Técnico del Comité;
- III. Presentar las propuestas para dictamen;
- IV. Emitir su voto en los asuntos tratados en el Comité que así lo exijan y en caso de empate, otorgar el voto de calidad;
- V. Dirigir los debates en las sesiones del Comité y someter a votación los asuntos que así lo exijan;
- VI. En caso de reuniones extraordinarias, por medio del Secretario Técnico convocará por cualquier medio posible a los integrantes del Comité; y
- VII. Las demás que expresamente le asigne la Ley Federal, la Ley Estatal, el Comité, mediante Acuerdo y este Reglamento.

Artículo 27.- Corresponde al Vicepresidente en ausencia del Presidente, todas las facultades señaladas en el artículo 26 de este Reglamento.

Artículo 28.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar el orden del día para cada sesión;
- II. Convocar a las y los miembros del Comité a las sesiones, a petición del Presidente;
- III. Asistir a las sesiones y fungir como secretario de las mismas;
- IV. Elaborar los cuadros comparativos correspondientes;
- V. Intervenir en las discusiones del Comité;
- VI. Elaborar el acta de los acuerdos definitivos tomados por el Comité;

- VII. Elaborar el dictamen por obra que corresponda;
- VIII. Comunicar por escrito a quien corresponda los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Someter al acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en sus sesiones;
- XI. Informar a la Tesorería Municipal dentro de quince días hábiles siguientes, los acuerdos, resoluciones y fallos que emita el Comité;
- XII. Emitir las observancias a que haya lugar, derivada de las propuestas presentadas;
- XIII. Cuidar que el archivo de documentos esté completo y actualizado, debiendo conservarlo en custodia;
- XIV. Las demás que expresamente le asigne la Ley Federal, la Ley Estatal, este Reglamento y el Comité, mediante acuerdo.

Artículo 29.- El Secretario Técnico informará de manera trimestral al Comité los resultados de las gestiones acordadas referentes a la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, realizados por el Gobierno Municipal. El informe trimestral contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga además: número de contrato, tipo de obra, lugar en el que se realiza, monto contratado incluyendo convenios modificatorios, monto estimado a la terminación de los trabajos, fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato y fecha estimada de conclusión de los trabajos;
- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por las y los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

Artículo 30.- Corresponde a la y los vocales.

- I. Elaborar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones del Comité;
- III. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;

- IV. Emitir su voto en el sentido que corresponda en los asuntos tratados en el Comité que así lo exijan, y
- V. Las demás que expresamente le asigne la Ley Federal, la Ley Estatal, el Comité, mediante acuerdo y este Reglamento.

Artículo 31.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Tendrán verificativo los días 15 y 30 de cada mes; sólo en casos debidamente justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;
- II. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación; y
- III. La convocatoria de cada sesión ordinaria se hará por escrito debidamente firmada por el Presidente o por el Vicepresidente en ausencia del primero, la que deberá contener el orden del día y deberá entregarse en forma impresa a las y los participantes del Comité con una anticipación mínima de un día al señalado para la reunión. En el caso de las sesiones extraordinarias que sean convocadas, se seguirá el mismo procedimiento señalado para las sesiones ordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

Artículo 32.- Para el ejercicio de sus funciones, el Comité deberá considerar lo siguiente:

- I. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las y los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Se podrá sesionar cuando asista la mitad más una o uno o de las y los miembros con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría, debiendo indicarse en el acta de la reunión quien emite el voto y el sentido de éste, excepto en los casos que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
- III. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- IV. Los asuntos que se sometan al Comité, deberán presentarse a través de documentos e invariablemente deberá contener los datos siguientes:
 - a. La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar y su monto estimado.
 - b. La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, que será basada en términos de la ley Federal y la Ley Estatal.

- c. La documentación soporte que se adjunta para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de la suficiencia presupuestaria; y
 - d. Las demás que se consideren relevantes.
- V. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, la documentación a que se refiere a la fracción anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto;
 - VI. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso;
 - VII. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente y el Área técnica del Gobierno Municipal, según corresponda; así como por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
 - IV. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto;
 - V. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste;
 - VI. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar;
 - VII. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;
 - VIII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todas y todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Las y los asesores, las y los invitados a las sesiones de Comité, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

- IX. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- X. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio;
- XI. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión, el Programa Anual de Obras y Servicios;
- XII. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule;
- XIII. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley Federal, a partir del presupuesto autorizado al Gobierno Municipal para obras y servicios, y
- XIV. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formulados por las Áreas requirentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular del Gobierno Municipal.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley Federal;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley; y
- II. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

Capítulo II Del Dictamen

Artículo 33.- El Gobierno Municipal solicitará por escrito al Comité que dictamine sobre la adjudicación de la obra por ejecutar, presentando:

- 1) Oficio de autorización y la aprobación de recursos, en su caso.
- 2) Expediente técnico.
- 3) Capacidad técnica de las y los participantes.
- 4) Propuestas analizadas y evaluadas por la convocante.
- 5) Documentos de todas y cada una de las propuestas, y
- 6) Los demás elementos que considere necesarios.

Artículo 34.- El Comité recepcionará, seleccionará y analizará las propuestas de contratación de obras que formulen las áreas del Gobierno Municipal, verificando en cada caso que las solicitadas para realizarse estén de acuerdo con los señalamientos que sobre la materia establece la Ley Federal, la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 35.- El Comité verificará en cada caso, que la o el contratista esté debidamente registrado en el padrón de contratistas del Gobierno Municipal y que no tengan ninguna irregularidad en su expediente. Podrá revisar la documentación presentada en la propuesta respectiva, comparándola contra sus propios registros para su validación.

Artículo 36.- En cada caso y después de analizar la propuesta presentada, el Comité emitirá el fallo correspondiente mismo que servirá de base para la adjudicación del contrato que realizará la convocante. El fallo que adopte el Comité deberá transcribirse en la misma fecha en acta por separado y suscribirse por todas y todos los que hayan intervenido en el acto.

Artículo 37.- El fallo del Comité, así como cualquier acto del procedimiento de contratación, podrá ser recurrible en términos de la Ley Federal y Ley Estatal.

Artículo 38.- Los asuntos no considerados en el presente reglamento podrán resolverse en las sesiones y se asentarán en actas, entendiéndose aplicables en forma inmediata.

Capítulo III

De las Obras y Servicios por Contrato de la Licitación Pública

Sección I

Artículo 39.- La convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas en CompraNet, por el convocante en días hábiles y por una sola ocasión.

El mismo día en que se publique en CompraNet la convocatoria a la licitación pública, el convocante deberá enviar a la Secretaría y al OFSCE un resumen de la misma, que deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del municipio, número y carácter de la licitación pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización;
- II. Una descripción sucinta del objeto de la licitación pública indicando, en su caso, el volumen de obra a contratar, asentando la descripción general de la misma, o de los servicios a contratar, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar;
- III. La fecha, hora y lugar en que se celebrarán la visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos, la primera junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones; y
- IV. La fecha en la cual se publicó en CompraNet la convocatoria a la licitación pública.

A partir de la fecha de publicación en CompraNet hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, el convocante 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 exclusivamente será para consulta, el convocante no estará obligado a entregar una impresión de la misma.

El día de publicación en CompraNet de la convocatoria a la licitación pública será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley Federal.

De acuerdo al párrafo anterior el acto de presentación y apertura deberá celebrarse como mínimo el día cuarenta y uno u once según corresponda, o al día siguiente hábil en caso de que los mismos fueran inhábiles.

Artículo 40.- Al elaborar la convocatoria a la licitación pública, deberán considerar además de los requisitos previstos en el artículo 31 de la Ley Federal, lo siguiente:

- I. La presentación de proposiciones por parte de las y los licitantes debe ser completa, uniforme y ordenada, en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo utilizar los formatos e instructivos proporcionados por el Gobierno Municipal. En caso de que la o el licitante presente otros formatos, éstos deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos;
- II. Cuando la ejecución de los trabajos comprenda más de un ejercicio fiscal, se deberá indicar el importe asignado, en su caso, para ejercer en el primer ejercicio, así como el origen del mismo;
- III. Dividir el catálogo de conceptos en las partidas y subpartidas que se requieran para la realización de los trabajos de acuerdo a sus características, complejidad y magnitud; tratándose de contratos cuya modalidad de pago sea a precio alzado, se deberán indicar las actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos;
- IV. Que los requisitos y documentos estén particularizados para cada obra o servicio que se licite;
- V. Precisar que recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;
- VI. En el caso de que se determine recibir propuestas enviadas a través de servicio postal o mensajería, dicha determinación deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública, así como los aspectos a los que se sujetará la recepción de las mismas;
- VII. 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 Federal, la Ley Estatal y en este Reglamento o en los ordenamientos

de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen;

- VIII. Se verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad, para continuar con el procedimiento, sin perjuicio del derecho para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley Federal, la Ley Estatal o en el presente Reglamento, y
- IX. Incluir 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 efectos de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones.

Artículo 41.- Para la difusión del Proyecto de convocatoria a la licitación pública deberá considerarse lo siguiente:

- I. El Proyecto de convocatoria será difundido por una sola ocasión en CompraNet. En caso de que una licitación pública se declare desierta y se decida realizar una segunda licitación pública, no se requerirá difundir el proyecto de convocatoria respectivo;
- II. Cuando se modifiquen los requisitos cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, se entenderá que se trata de un nuevo procedimiento de contratación, por lo que el proyecto de convocatoria correspondiente deberá ser difundido;
- III. Se deberán incluir en un documento los comentarios que reciban sobre el proyecto de convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia;
- IV. El documento señalado en el párrafo anterior deberá difundirse en CompraNet previamente a la publicación de la convocatoria a la licitación pública correspondiente, y
- V. Tratándose de licitaciones públicas los comentarios al proyecto de convocatoria se recibirán en la dirección electrónica que se determine.

Los comentarios y opiniones que se reciban en relación al proyecto de convocatoria serán analizados por el Comité para efectos de determinar su procedencia, sin que resulte obligatorio que éstos sean considerados en la convocatoria a la licitación pública respectiva.

Artículo 42.- En la convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que la o el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

Previo a la firma del contrato, la o el licitante a quien se le haya adjudicado el mismo deberá presentar, para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional; y
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

En el caso de que en las licitaciones públicas se requiera de la incorporación de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente nacional, se deberá señalar en la convocatoria a la licitación pública la forma precisa conforme a la cual se verificará el cumplimiento de dicho requisito.

Artículo 43.- No deben establecerse en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de las y los interesados, tales como:

- I. Haber celebrado contratos anteriores con el Gobierno Municipal o con alguna dependencia o entidad en particular;
- II. Capitales contables;
- III. Contar previamente a la adjudicación del contrato con oficinas o representantes municipales, regionales o estatales;
- IV. Estar inscrito en el registro único de contratistas, o
- V. Solicitar que los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente sean de una marca determinada, salvo en los casos debidamente justificados.

Se podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública la opción de que las y los licitantes se encuentren inscritos en el registro a que se refiere la fracción IV de este artículo, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causa de desechamiento.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria a la licitación pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinada o determinado licitante o licitantes.

Artículo 44.- La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para las y los interesados y tendrá como objeto que las y los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Las y los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

Al sitio de realización de los trabajos podrán asistir las y los interesados y sus auxiliares, así como aquéllos que autorice el Gobierno Municipal. 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, aunque no será obligatorio para el Gobierno Municipal designar a un técnico que guíe la visita, ni proporcionar otro tipo de apoyo.

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.

Artículo 45.- La junta de aclaraciones deberá ser posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos. Se podrán celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a las y los asistentes en cada junta la nueva fecha de celebración. De existir modificaciones a las condiciones de la convocatoria a la licitación pública éstas se difundirán a través de CompraNet.

La asistencia a la junta de aclaraciones en las licitaciones públicas es optativa para las y los licitantes.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el tercer párrafo del artículo 35 de la Ley Federal, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la convocatoria a la licitación pública. Dichas solicitudes deberán remitirse al Gobierno Municipal en la forma y términos establecidos en dicho artículo, acompañadas del escrito señalado.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción VI del artículo 56 de este Reglamento.

Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular las y los licitantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública.

Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar. Aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas.

Las solicitudes de aclaración se presentarán, a elección de la o el licitante, de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado en la convocatoria a la licitación pública para llevar a cabo dicho evento, o bien, a través de CompraNet, con la anticipación indicada en el cuarto párrafo del artículo 35 de la Ley Federal.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de la o el licitante que se formulen a través de CompraNet, la hora que registre el sistema al momento de su envío.

El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de las y los asistentes interesados y de las y los servidores públicos que intervengan. Las solicitudes de aclaración formuladas por las y los licitantes, así como las respuestas del Gobierno Municipal deben ser en forma clara y precisa y, en su caso, los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos.

Artículo 46.- En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, la o el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas tanto en CompraNet como en el acto mismo, referentes a cada punto o apartado de la convocatoria a la

licitación pública, mencionando el nombre de la o el licitante que la haya presentado. Se podrá dar contestación a las solicitudes de aclaración de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

La o 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 las y los licitantes la hora, fecha y lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que se termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a las y los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. La o el servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a las y los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

El convocante estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las y los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por el convocante en la junta de aclaraciones.

Será responsabilidad del titular del Área requirente y del titular del Área técnica, del Gobierno Municipal o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de Área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de las y los licitantes, a las juntas de aclaraciones a que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del Área técnica o del Área requirente, la o el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del Gobierno Municipal.

La o el servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso dará como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita a la o el licitante a lo previsto en la convocatoria a la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto para su envío a través de CompraNet, no serán contestadas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si la o el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, se tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

A efectos de agilizar la contestación de las solicitudes de aclaración que formulen las y los licitantes, el convocante podrá determinar el formato en que deberán presentarse las mismas, para agruparlas y estar en posibilidad de dar una respuesta integral que considere las dudas sobre un mismo tema y evitar la repetición innecesaria. Dicho formato deberá incluirse, en su caso, en la convocatoria a la licitación pública.

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 CompraNet; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de 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.

Artículo 47.- Las y los licitantes prepararán sus proposiciones conforme a lo establecido en la convocatoria a la licitación pública, así como en las aclaraciones y modificaciones.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente 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 tratándose del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja. 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.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la o el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.

En los casos en que el convocante así lo determine, se establecerá con precisión en la convocatoria a la licitación pública la documentación que deberá ser firmada por las y los licitantes en cada hoja. La o el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

La proposición será entregada en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior y completamente cerrado.

En caso de que la o el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito al convocante, para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 48.- El domicilio señalado en la proposición de la o el licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley Federal, la Ley Estatal y este Reglamento. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por el convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a las y los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet.

Artículo 49.- El registro único de contratistas señalado en el artículo 74 Bis de la Ley Federal, que forma parte de CompraNet, se integrará con la información que proporcionen las y los contratistas y el Gobierno Municipal.

Las y los contratistas solicitarán su inscripción en el registro único de contratistas del Gobierno Municipal, quien previa validación de la información presentada por la y el contratista a través de la documentación respectiva que proporcione, llevarán a cabo la inscripción correspondiente. El Gobierno Municipal podrá inscribir en dicho registro a las y los contratistas cuando adviertan que éstas y estos no se encuentran inscritos.

La información contenida en el registro único de contratistas tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación del Gobierno Municipal, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la Ley Federal, Ley Estatal y de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El registro único de contratistas clasificará la información de las y los contratistas de acuerdo con su actividad; datos generales; nacionalidad; experiencia; especialidad; capacidad técnica, económica y financiera, e historial respecto de contratos celebrados con otras instancias del gobierno estatal y federal y de su cumplimiento en tiempo y monto, la cual contendrá cuando menos:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio de la o el contratado;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socias y socios, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción VI del artículo 51 de la Ley Federal y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. Nombre de la o el, las o los representantes legales de la o el contratado, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V. Especialidad de la o el contratado y la información relativa a los contratos de obras o servicios que la acreditan;
- VI. Experiencia de la o el contratado y la información de los contratos de obras o servicios que la acreditan;
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera de la o el contratado, e
- VIII. Historial de la o el contratado en materia de contrataciones y su cumplimiento, el cual contendrá la información de los contratos de obras y servicios, formalizados con otras dependencias y entidades, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales o descuentos, ejecución de garantías y sanciones impuestas por las instancias correspondientes. Asimismo, se incluirá el grado de cumplimiento de cada contratista conforme a su historial.

Artículo 50.- El Gobierno Municipal, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá que la proposición de las y los licitantes contenga, cuando corresponda, los siguientes documentos:

- I. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que el convocante les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará el propio convocante y el programa de suministro correspondiente;
- II. Descripción de la planeación integral de la o el licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos ejecutivos que establezca la dependencia normativa;
- III. Currículo de cada profesional técnico que será responsable de la dirección, administración y ejecución de las obras, quienes deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares;
- IV. Las y los que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares, con la identificación de los trabajos realizados por la o el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso;
- V. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria a la licitación pública. El convocante, solicitará la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontratarán;
- VI. Los que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones, con el contenido y alcance que requiera el convocante;
- VII. Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendados con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad, y
- VIII. Las y los que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con otras dependencias o entidades, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que la o el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito al convocante, bajo protesta de decir verdad. En caso de que la o el licitante no presente los documentos o el escrito señalados, se atenderá lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 61 de este Reglamento.

El convocante deberá señalar en la convocatoria que las y los licitantes que se encuentren inscritos en el registro único de contratistas tendrán la opción de no presentar la documentación a que se refiere esta fracción.

Artículo 51.- Además de los documentos referidos en el artículo 50 de este Reglamento, el convocante, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirá:

- A. Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios:
 - I. Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos;
 - II. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes;
 - III. Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en este Reglamento, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;
 - IV. Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar éstos para efectos de evaluación, costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos;
 - V. Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales;
 - VI. Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento;
 - VII. Utilidad propuesta por la o el licitante;
 - VIII. Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos. Cuando existan insumos de los señalados en la fracción VIII del artículo 50 de este Reglamento se deberá señalar el precio ofertado por la o el licitante;
 - IX. Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;
 - X. Programa de ejecución convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado de acuerdo a los periodos determinados por la convocante,

dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica, y

XI. Programas de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:

- a) De la mano de obra;
- b) De la maquinaria y equipo para construcción, identificando su tipo y características;
- c) De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y
- d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

B. Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean a precio alzado:

I. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos; tratándose de proyectos integrales, el licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas a que se sujetará de conformidad con las establecidas en la convocatoria a la licitación pública;

Para los efectos de la aplicación del séptimo párrafo del artículo 59 de la Ley, en el caso de que se actualicen los supuestos señalados en el mismo se deberá requerir que el listado de insumos mencionado en el párrafo anterior contenga la cantidad y costo directo de cada insumo, así como su incremento proyectado durante la realización de los trabajos, por lo que dicha información no deberá utilizarse para llevar a cabo la evaluación de las proposiciones;

II. Plan de actividades calendarizado e indicando la duración de cada actividad a ejecutar, o bien, la ruta crítica;

III. Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por el convocante;

IV. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en actividades y, en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas que se mencionan en la fracción siguiente. Éste deberá considerarse dentro del contrato respectivo, como el programa de ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo 210 de este Reglamento;

V. Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por el convocante, de los siguientes rubros:

- a) De la mano de obra;
- b) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
- c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos;
- d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, y

VI. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.

Artículo 52.- Sólo serán objeto de evaluación aquellos requisitos legales, técnicos y económicos solicitados por el convocante que tengan por objeto determinar la solvencia de las proposiciones y respecto de los cuales se haya establecido expresamente su forma de evaluación.

Artículo 53.- En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, el convocante incluirá en la convocatoria a la licitación pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el segundo, tercero y cuarto párrafos del artículo 36 de la Ley Federal. Al efecto, las y los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de las y los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de las y los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de las y los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de una o un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada firmante queda obligado junto con las y los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones la o el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a las y los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;

- III. Para acreditar la capacidad financiera requerida por el convocante, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y
- IV. Los demás que el convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a las y los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito al convocante, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del Área responsable de la contratación, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

Sección II Del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Artículo 54.- Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de las mismas serán revisadas sólo para el efecto de hacer constar la documentación presentada por las y los licitantes, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo.

Las y los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador u observadora.

Artículo 55.- El Sobre cerrado que contenga la proposición de las o los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación pública.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el titular del Área responsable de la contratación o por la o el servidor público que éste designe, quien será el único

facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley Federal, Ley Estatal y este Reglamento.

- I. Cuando el convocante determine efectuar, previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la revisión preliminar a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 36 de la Ley, deberá realizar tal actividad por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.
- II. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, la o el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a las o los licitante ni observador y observadora, servidora o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a las y los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a las y los mismos.
- III. Las y los licitantes presentes deberán entregar su proposición en sobre cerrado a la o el servidor público que presida el acto. Las y los licitantes que participen por medios electrónicos, entregarán su proposición a través de CompraNet.

La o el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de las y los licitantes que presentaron su proposición en el propio acto y de las entregadas a través de CompraNet; asimismo, determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos en el acto o por los entregados a través de CompraNet. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

Para los efectos de la fracción II del artículo 37 de la Ley Federal, tratándose de contratos sobre la base de precios unitarios se rubricará el catálogo de conceptos; para los contratos a precio alzado, se rubricará el presupuesto de obra, y por lo que hace a los contratos mixtos, deberán rubricarse ambos documentos.

En el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan las y los licitantes con relación a dicho acto.

Artículo 56.- Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, el convocante anotará en el formato a que se refiere la fracción IX del artículo 40 de este Reglamento los documentos entregados por la o el licitante, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan;
- II. El formato a que se refiere la fracción anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la o el licitante en dicho acto;

- III. La o el servidor público que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto;
- IV. La recepción se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desecheda por incumplir la mencionada disposición legal;
- V. Una vez recibidas todas las proposiciones, la o el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada proposición. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por el convocante, al realizar la evaluación de las mismas;
- VI. Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por el o la licitante, su proposición no deberá desecharse. La o el servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano de control que corresponda, conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 78 de la Ley Federal. Si la o el licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, el convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;
- VII. Con objeto de acreditar su personalidad, las y los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
- De la o el licitante: Registro Federal de Contribuyente, nombre y domicilio; así como, en su caso, las o los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
 - De la o el representante legal de la o el licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.
- VIII. Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.
- En el caso de que la o el licitante se encuentre inscrito en el registro único de contratistas no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada;
- IX. No será motivo de desecharse la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observadora;

- X. Se requerirá a las y los licitantes que entreguen junto con el sobre cerrado los escritos siguientes:
- La declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la Ley Federal;
 - En su caso, el que contenga la manifestación a que se refiere la fracción XV del artículo 31 de la Ley Federal;
 - La declaración de integridad, a que hace referencia la fracción XXXI del artículo 31 de la Ley Federal;
 - En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el primer párrafo del artículo 42 de este Reglamento;
 - En su caso, las manifestaciones escritas a que se refieren las fracciones I, V y VIII del artículo 50 de este Reglamento;
 - En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 7 de este Reglamento.
 - Las y los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción, y
- XI. Las y los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 37 de la Ley Federal, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones o de ser necesario, en cualquier otro momento, dentro de los plazos indicados, notificando a las y los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

Cuando las y los licitantes omitan presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el convocante, distintos a los escritos señalados en la fracción VIII del artículo 40 de este Reglamento, éste solicitará a las y los licitantes que proporcionen la documentación en el plazo que la misma determine.

Artículo 57.- Al concluir el acto de presentación y apertura de proposiciones se levantará un acta en la que se hará constar como mínimo lo siguiente:

- Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto;
- Nombre de la o el servidor público encargado de presidir el acto;
- Nombre de las y los licitantes;

- IV. El importe total de cada proposición;
- V. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación pública, y
- VI. En su caso, hechos relevantes y manifestaciones a que haya lugar.

Sección III De la Evaluación de las Proposiciones

Artículo 58.- Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones se aplicarán los siguientes mecanismos:

- I. Binario: consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el convocante.

Este mecanismo podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el Gobierno Municipal contrate de manera ocasional obras y servicios, y no cuente con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
- b) Tratándose de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, y

En los casos en que atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el Área responsable de la contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente del procedimiento de contratación, y

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

En la convocatoria a licitación pública deberán establecerse los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que las y los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por el convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales.

Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por el convocante de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría y el OFSCE.

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

Los mecanismos para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con cada uno de los requisitos y especificaciones señalados para la presentación de las proposiciones en la convocatoria a la licitación pública. En la convocatoria a la licitación pública se deberán establecer los aspectos que serán evaluados por el convocante para cada uno de los requisitos previstos en la misma.

Artículo 59.- Para la evaluación técnica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación binario se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que las y los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir las y los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras o servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;

- III. Que las y los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- IV. Que la planeación integral propuesta por la o el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;
- V. Que el procedimiento constructivo descrito por la o el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente, dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;
- VI. El convocante, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos, determinarán en la convocatoria a la licitación pública, los aspectos que se verificarán en los estados financieros de las y los licitantes, entre otros:
 - a) Que el capital de trabajo de la o el licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;
 - b) Que la o el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y
 - c) El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa;
- VII. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por la o el licitante con otras dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la convocatoria a la licitación pública, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley Federal.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

A. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:

I. De los programas:

- a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;
- b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;
- c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el licitante y en el procedimiento constructivo a realizar;
- d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y
- e) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas.

II. De la maquinaria y equipo:

- a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por la o el licitante;
- b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción consideradas por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por la o el contratista o con las restricciones técnicas, cuando el convocante fije un procedimiento, y
- c) Que en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

III. De los materiales:

- a) Que en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate, y
- b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecidas en la convocatoria a la licitación pública.

IV. De la mano de obra:

- a) Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos, y
- b) Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto por la o el licitante, tomando en cuenta los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos.

B. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:

I. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;

II. De la maquinaria y equipo:

- a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por la o el licitante;
- b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por la o el contratista o con las restricciones técnicas, cuando el convocante fije un procedimiento.

III. De los materiales:

- a) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcciones establecidas en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 60.- Para la evaluación económica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación binario se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada, y
- II. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por la o el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- A. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:
- I. Del presupuesto de obra:
- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
 - b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y
 - c) Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente. En el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte del convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.
- II. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar:
- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
 - b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;
 - c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;
 - d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en este Reglamento;
 - e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y
 - f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

- III. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
- a) Que los costos de los materiales considerados por la o el licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la convocatoria a la licitación pública;
 - b) Que los costos de la mano de obra considerados por la o el licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos, y
 - c) Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.
- IV. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
 - b) Que para el análisis de los costos indirectos se haya considerado únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo de la o el contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra, y
 - c) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la convocatoria a la licitación pública, deba pagarse aplicando un precio unitario específico.
- V. Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:
- a) Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados a la o el contratista, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago, deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
 - b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
 - c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;

- d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales;
- e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por la o el licitante sea congruente con lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública;
- f) Que el cargo por utilidad fijado por la o el licitante se encuentre de acuerdo a lo previsto en este Reglamento;
- g) Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran, y
- h) Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

B. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:

I. Del presupuesto de la obra:

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

II. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;

III. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución, y

IV. Que el programa específico de erogaciones sea congruente con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por la o el licitante correspondan a los periodos presentados en la proposición.

Artículo 61.- El convocante solicitará que se realicen las aclaraciones pertinentes o que se aporte documentación o información adicional mediante escrito dirigido a la o el licitante, el cual se notificará en el domicilio que éste haya señalado o bien, a través de CompraNet, mandando aviso a la dirección de correo electrónico que haya proporcionado en su propuesta, informándole que existe un requerimiento en CompraNet. En todo caso, el convocante recabará el acuse respectivo con el que se

acredite de forma indubitable la entrega y recepción correspondiente. Lo anterior se hará constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la Ley Federal.

- I.** A partir de la recepción de la solicitud, la o el licitante contará con el plazo que determine el convocante para hacer las aclaraciones o entregar los documentos o información solicitada. En caso de que la o el licitante no atienda el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda motivo de la solicitud, el convocante realizará la evaluación con la documentación que integre la proposición. Las respuestas de la o el licitante deberán difundirse a través de CompraNet el mismo día en que sean recibidas por el convocante.
- II.** Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, si el convocante detecta en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, podrá llevar a cabo su rectificación siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios o importes de actividades de obra o servicio en precio alzado. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera. El convocante no deberá desechar la proposición y dejará constancia de la corrección en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione a las o los servidores públicos responsables de la evaluación.
- III.** Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la Ley Federal. Si la propuesta económica de la o el licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 47 de la Ley Federal, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 78 de la Ley Federal, y
- IV.** En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, el convocante aplicará lo dispuesto en el presente artículo para subsanar incumplimientos en los aspectos técnicos o económicos de las proposiciones de las y los licitantes.

Artículo 62.- El Gobierno Municipal realizará la adjudicación de los contratos a las y los licitantes cuya proposición cumpla lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 38 de la Ley Federal, conforme a lo siguiente, según corresponda:

- 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.

En caso de empate entre las o los licitantes cuyas proposiciones resulten solventes, 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. Si no fuere factible resolver el empate en los términos señalados, la adjudicación del contrato se efectuará en favor de la o el licitante que resulte ganador del sorteo manual que realice el convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada licitante

empataado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto de la o el licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos de las o los licitantes que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de que no se haya previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo se llevará a cabo previa invitación por escrito que realice el Área responsable de la contratación a las o los licitantes, debiendo levantarse el acta del procedimiento que firmarán las y los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o la falta de firma en el acta respectiva de las o los licitantes e invitados, invalide el acto.

Sección IV Del Fallo para la Adjudicación

Artículo 63.- Al finalizar la evaluación de las proposiciones, las dependencias y entidades deberán emitir un fallo, el cual contendrá lo establecido en el artículo 39 de la Ley.

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

Los fallos de las licitaciones, se publicarán en la página web del Gobierno Municipal o en CompraNet, dentro de los setenta y dos días naturales siguientes al de su emisión, precisando el nombre y domicilio de la convocante, el número de licitación, la descripción genérica de las obras o servicios objeto de la licitación, la fecha del fallo, el nombre y domicilio de las y los licitantes ganadores, así como el monto total del contrato adjudicado.

En el caso de que las y los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la Ley Federal, el convocante quedará eximido de la obligación de realizar el aviso a las y los licitantes.

Cuando sea notificado el fallo, la o el licitante ganador podrá bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización del Gobierno Municipal, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y demás insumos que considere pertinentes a efectos de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

Sección V Del Desechamiento de Proposiciones, Cancelación, Nulidad Total y Licitaciones Públicas Desiertas

Artículo 64.- La convocatoria a la licitación pública deberá contener una relación de las causas de desechar de proposiciones, las cuales deberán estar vinculadas a los criterios de evaluación que para cada caso se establezcan, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXII y XXIII del artículo 31 de la Ley Federal.

Se consideran causas para el desechar de las proposiciones, las siguientes:

- I. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia;
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la convocatoria a la licitación pública que afectarían la solvencia de la proposición;
- III. Se acredite fehacientemente con documentación que la información o documentación proporcionada por las o los licitantes es falsa;
- IV. La ubicación de la o el licitante en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley Federal;
- V. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 40 de este Reglamento, y
- VI. Aquéllas que por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, el convocante determine establecer expresamente en la convocatoria a la licitación pública porque afectan directamente la solvencia de la proposición.

Artículo 65.- El Gobierno Municipal al realizar la cancelación de una licitación pública en términos del párrafo segundo del artículo 40 de la Ley Federal, deberá notificar por escrito a las y los licitantes, a la Secretaría y al OFSCE, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación.

Artículo 66.- Se considera que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no son aceptables cuando se propongan importes que sean notoriamente superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto del convocante y no sea factible pagarlos.

Además de este supuesto, el convocante podrá declarar desierta una licitación pública cuando no se reciba alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 67.- En el supuesto en el que se declare desierta una licitación pública y persista la necesidad del Gobierno Municipal de contratar con el carácter y requisitos solicitados en dicha licitación pública, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por aplicar el supuesto de excepción previsto en la fracción VII del artículo 42 de la Ley Federal. Cuando los requisitos o el carácter de la licitación pública sean modificados con respecto a la primera convocatoria a la licitación pública, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de contratación.

Capítulo IV De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 68.- El documento suscrito por el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos señalado en el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley Federal, que se someta a consideración

del Comité o cuando no exista éste, al Presidente Municipal, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. La descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación;
- II. Los plazos para la ejecución de las obras o servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
- VI. En caso de que se cuente con la información, los nombres de las personas propuestas para la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, detallando sus datos generales, capacidad técnica y experiencia. Tratándose de adjudicaciones directas que se sustenten en los supuestos a que se refieren las fracciones I, VI, X, XI, segundo párrafo, XII, XIII y XIV del artículo 42 de la Ley Federal, se deberá asentar invariablemente la información señalada en esta fracción;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley Federal, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo se deberá acompañar la solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación.

El contenido del dictamen a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley Federal contendrá como mínimo lo dispuesto en el presente artículo, además de mencionar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

En el documento que prevé el primer párrafo de este artículo se deberá adicionar un punto en el que se precise que el titular del Área responsable de la contratación en los supuestos señalados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley Federal, o el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, en los supuestos de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, dictamina como positivo el proceso de contratación que se autoriza y la no celebración de la licitación pública.

Artículo 69.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 42 de la Ley Federal, deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

- I. Para acreditar que se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos o registrados ante las autoridades nacionales competentes, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados;
- II. Será procedente contratar mediante adjudicación directa, cuando entre otros supuestos, el convocante acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Municipio y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales importantes, al contratar con alguna o algún contratista que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y éste acepte ejecutar los mismos trabajos en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los trabajos materia del contrato celebrado con la misma o con otra dependencia o entidad;
- III. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción V del artículo 42 de la Ley Federal, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de Gobierno Municipal para obtener, en el tiempo requerido, las obras o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;
- IV. El supuesto de excepción señalado en la fracción VI del artículo 42 de la Ley Federal, se aplicará tomando en cuenta el mecanismo de evaluación utilizado para la adjudicación del contrato rescindido. En el caso del mecanismo de evaluación binario, el contrato podrá adjudicarse a la o el licitante que haya presentado la proposición solvente más baja; si se utilizó el mecanismo de evaluación de puntos o porcentajes, el contrato se adjudicará a la proposición que siga en el número de puntos o unidades porcentuales de la que inicialmente resultó ganadora. En ambos casos el precio ofertado no deberá ser superior al diez por ciento de la proposición ganadora.

En caso de que no se pueda adjudicar el contrato con el criterio previsto en el párrafo primero de esta fracción, podrá celebrarse un nuevo procedimiento de contratación por excepción, en el que preferentemente se invite a las y los licitantes que participaron en el procedimiento de contratación anterior y cuyas proposiciones no fueron desechadas;

- V. El supuesto a que se refiere la fracción VII del artículo 42 de la Ley Federal, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes. Dentro de dichos requisitos, se considerarán los volúmenes de obra o servicio, o actividades de obra o servicio indicados en la convocatoria a la primera licitación pública;
- VI. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a los siguientes:
 - a) Estandarizados: Los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en el Gobierno Municipal;

- b) Personalizados o a la medida: Los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en el Gobierno Municipal, y
- c) Especializados: Los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

La contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, se podrá realizar mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, de acuerdo con lo siguiente:

1. En la realización del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se incluirá al menos una institución de educación superior pública o privada y un centro de investigación público establecido en el país, los cuales deberán contar con experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del Área requirente, adjuntando las constancias que lo acrediten;

2. En el supuesto a que se refiere el segundo párrafo de la fracción X del artículo 42 de la Ley Federal, deberá observarse lo siguiente:
 - I. El titular del Área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición;
 - II. A la solicitud de adjudicación directa deberá adjuntarse copia de las carátulas o leyendas elaboradas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones aplicables, firmadas por la o el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada o confidencial, y
 - III. Deberá justificarse fehacientemente mediante la investigación de mercado, la selección de la persona que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Municipio;

En la contratación de los servicios a que se refiere esta fracción, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberán precisarse los productos que se entregarán y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada uno de los productos a entregar, y

3. No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo 43 de la Ley Federal;
 - I. El Área responsable de la contratación o el Área técnica deberá justificar la necesidad de haber celebrado la alianza estratégica, así como acreditar que la persona con la que se celebró dicha alianza ofreció las mejores condiciones para el desarrollo de las innovaciones tecnológicas y su aplicación en la infraestructura nacional, y
 - II. Entre los servicios que podrán contratarse para elaborar o complementar los estudios, planes y programas, quedan comprendidos los proyectos ejecutivos, así como cualquier otro servicio de los señalados en el artículo 4º de la Ley Federal que resulte necesario para la elaboración o complementación de los proyectos de obra pública.

Para efectos de la fracción referida en el párrafo anterior, se entenderá por monto total del proyecto, el costo estimado que se obtenga a partir de la información contenida en la propuesta que presente la persona, así como de la demás información que el convocante estime pertinente y que tenga relación directa con el proyecto.

A fin de determinar si el precio de los servicios, rebasa el porcentaje o el monto señalado en la misma, el convocante deberá considerar el costo de todos los servicios que se requieran para elaborar o complementar el proyecto de obra correspondiente, sin que puedan fraccionarse para que la contratación de los mismos quede comprendida en el supuesto de excepción previsto en la fracción XIV del artículo 42 de la Ley Federal.

Cuando el costo de la totalidad de los servicios a contratar, exceda del cuatro por ciento del monto total estimado de la ejecución del proyecto respectivo, o de cuarenta millones de pesos, lo que resulte menor, no procederá la contratación de los mismos mediante adjudicación directa, pudiendo el convocante llevar a cabo un procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas, en términos de la fracción XI del artículo 42 de la Ley Federal, al cual deberá invitarse a participar al promovente de los estudios, planes y programas correspondientes. En este caso, el Gobierno Municipal deberá proporcionar o dar acceso a todas las y los participantes en el procedimiento de contratación, a la misma información utilizada por el promovente para la elaboración del estudio, plan y programa que presentó en términos del artículo 18 de la Ley Federal o que le fue requerido, así como a aquélla que el convocante consideró para determinar la viabilidad del mismo.

Artículo 70.- En los procedimientos de adjudicación directa, el Gobierno Municipal considerará la información contenida en el registro único de contratistas.

Artículo 71.- En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, les serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento para la licitación pública.

La selección de participantes podrá hacerse de entre las y los contratistas que se encuentren inscritos en el registro único de contratistas.

La inasistencia del representante de la Secretaría o del OFSCE al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, siendo opcional para las y los licitantes su asistencia al acto.

La difusión en CompraNet y en la página de Internet del Gobierno Municipal, cuando exista, de las invitaciones a cuando menos tres personas, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el Gobierno Municipal.

Para llevar a cabo a adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones que reciba el convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres personas. Asimismo, se emitirá el fallo conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley Federal.

Cuando el convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación a cuando menos tres personas deberán indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto a la o el solicitante como al resto de las o los invitados.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de propuestas conjuntas, salvo que el convocante lo estime conveniente para fomentar la participación de las MIPYMES, o bien, por necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso se deberá considerar, en lo aplicable, lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley Federal y por el artículo 53 de este Reglamento.

Artículo 72.- En caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo anterior, o las presentadas sean desechadas en el fallo, el Gobierno Municipal procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento derive de una licitación pública declarada desierta, caso en el cual procederá a una adjudicación directa.

Tratándose de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas realizados al amparo del artículo 42 de la Ley Federal, no será necesario someter la procedencia del segundo procedimiento de invitación al dictamen del Comité.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el titular del Área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones, debiendo informar al Comité de dicha adjudicación directa durante el mes siguiente de la formalización del contrato.

Lo señalado en el párrafo anterior será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que se hubiere realizado en virtud de que una licitación pública fue declarada desierta.

Capítulo V De la Contratación

Sección I Del Contrato

Artículo 73.- El contrato además de cumplir con lo señalado en el artículo 46 de la Ley Federal, deberá contener el programa de ejecución convenido y el presupuesto respectivo, así como los anexos técnicos que incluirán, entre otros aspectos, los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción; asimismo, deberá establecer el mecanismo de ajuste de costos que haya determinado el Gobierno Municipal y deberá precisar que su vigencia iniciará con la suscripción del mismo por la o el contratista y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de las partes, o bien, se actualice el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 117 del presente Reglamento.

El contrato deberá establecer, en el caso que se actualice el supuesto a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley Federal y el primer párrafo del artículo 83 del presente Reglamento, el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción al mismo, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán en términos de lo señalado en el segundo párrafo del artículo 79 de este Reglamento y atendiendo lo previsto en el segundo párrafo del artículo 83 del propio Reglamento.

En caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria.

El Área responsable de la contratación, una vez cumplido el plazo a que hace referencia el artículo 47 de la Ley Federal para la firma del contrato, deberá entregar a la o el contratista una copia firmada.

Artículo 74.- El contrato deberá ser firmado en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de este Reglamento cuando la proposición ganadora de la licitación pública haya sido presentada en forma conjunta por varias personas.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo la parte de los trabajos que ejecutará cada una, así como si quedarán obligadas en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato.

Artículo 75.- Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma de la o el servidor público del Gobierno Municipal, con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente se recabará la firma de la o el contratista. La fecha del contrato será aquella en la que la o el contratista lo hubiere firmado.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada en el fallo; en casos justificados, el convocante podrá modificar

los señalados en la convocatoria a la licitación pública, indicando la nueva fecha, hora y lugar en el fallo, así como las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación. Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del artículo 47 de la Ley Federal. El Gobierno Municipal podrá determinar que la o el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

Cuando el contrato no sea firmado por la o el licitante ganador, en los términos del artículo 47 de la Ley Federal, procederá la adjudicación del mismo en términos de lo dispuesto en los párrafos primero y segundo de la fracción V del artículo 69 de este Reglamento.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato serán los que determine el Área contratante en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Artículo 76.- 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, la o el contratista deberá solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos. Dicha autorización en ningún caso significará una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate.

Las y los contratistas serán los únicos responsables de las obligaciones que adquieran con las personas que subcontraten para la realización de las obras o servicios. Los subcontratistas no tendrán ninguna acción o derecho que hacer valer en contra del Gobierno Municipal.

Artículo 77.- La o el contratista que decida transferir a favor de alguna persona sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento del Gobierno Municipal, quien resolverá lo procedente en un término de diez días naturales contados a partir de su presentación. En la solicitud que presente la o el contratista, deberá proporcionar la información de la persona a favor de quien pretende transferir sus derechos de cobro, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente. La transferencia de derechos no exenta a la o el contratista de facturar los trabajos que se estimen.

Cuando las y los contratistas requieran la transferencia de derechos de cobro para adquirir algún financiamiento para la ejecución de los trabajos, el Gobierno Municipal deberá reconocer los trabajos realizados hasta el momento de la solicitud, aún y cuando los conceptos de trabajo no se encuentren totalmente terminados.

Artículo 78.- Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por la o el contratista se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la Ley Federal.

Artículo 79.- 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.

Artículo 80.- Las penas convencionales procederán únicamente cuando ocurran causas imputables a la o el contratista. La determinación del atraso se realizará con base en las fechas críticas a que se refiere el artículo 142 de este Reglamento, si así se estableció en la convocatoria a la licitación pública, y en la fecha de terminación; las fechas citadas deberán estar 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.

Las penas convencionales deberán establecerse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, al tipo de contrato, a los grados de avance y a la posibilidad de establecer fechas críticas para el cumplimiento de los trabajos.

Artículo 81.- El importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso del avance físico del programa de ejecución convenido. La o el contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso, salvo que en el contrato se hayan pactado fechas críticas a que se refiere el artículo 142 de este Reglamento cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento de la o el 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.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder del Gobierno Municipal. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Gobierno Municipal.

Si una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinadas las penas convencionales resulta saldo a favor de la o del contratista por concepto de retenciones económicas, el Gobierno Municipal, deberá devolver dicho saldo a la o el contratista, sin que en este caso se genere gasto financiero alguno.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

Sección II De las Garantías

Artículo 82.- El Gobierno Municipal podrá seleccionar el tipo de garantía que más se ajuste a sus necesidades y que les permita tener la mayor certeza de que las obligaciones estarán debidamente respaldadas, debiendo considerar en todos los casos las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar.

Artículo 83.- El Gobierno Municipal, si así lo considera, podrá reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando la o el contratista cuente con antecedentes de cumplimiento favorables y con base en la información actualizada que se encuentre en el registro único de contratistas, tales como no estar sancionado por la Secretaría Federal o del Estado, o el OFSCE en los últimos cinco años; que no se le haya rescindido contrato alguno en el mismo periodo, o que no se le haya hecho efectiva alguna garantía.

- I. En los casos señalados en el párrafo anterior, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se le hubiere aplicado a dicha garantía.

Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de la Ley Federal, en la invitación a cuando menos a tres personas o en la solicitud de cotización se indicará que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto del contrato, salvo cuando se trate de licitantes que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción IX del artículo 42 de la Ley Federal, caso en el cual el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Si en los supuestos a que se refiere el artículo 45 Bis de la Ley Federal, la ejecución de los trabajos concluye antes de la formalización del contrato correspondiente, no se solicitará la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de cláusulas penales; sin embargo, deberá exigirse la garantía de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en términos del artículo 66 de la Ley Federal.

El Gobierno Municipal considerará la posibilidad de que las garantías de cumplimiento, de anticipo o por vicios ocultos se entreguen por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de garantías por dichos medios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 85 de este Reglamento, el Gobierno Municipal, una vez cumplidas las obligaciones de la o el contratista a su satisfacción y entregada la garantía a que se refieren los párrafos primero y segundo del artículo 66 de la Ley Federal, procederá inmediatamente a través de la o el servidor público facultado a levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones derivados del contrato, a efecto de que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato. Igual obligación tendrá el Gobierno Municipal para la garantía correspondiente a los anticipos, cuando éstos se encuentren totalmente amortizados.

Artículo 84.- 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Federal. 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.

La garantía de cumplimiento deberá ser entregada al Gobierno Municipal, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que la o el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

En aquellos contratos cuyo plazo de ejecución supere un ejercicio presupuestal, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 de este Reglamento.

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. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 85.- 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. En estos casos la garantía de cumplimiento sustituta deberá ser entregada al Gobierno Municipal, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que el monto de la inversión autorizada se notifique a la o el contratista.

A petición de la o el contratista, el Gobierno Municipal, podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio siguiente. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 86.- Una vez que haya sido constituida y entregada al Gobierno Municipal, 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.

Artículo 87.- Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la o el contratista deberá entregar las garantías de los anticipos para el primer ejercicio, en la fecha y lugar establecidos en el contrato o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Para los ejercicios siguientes se entregarán dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el Gobierno Municipal notifique por escrito al contratista el monto del anticipo que se le otorgará, atendiendo a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate.

Las garantías previstas en el párrafo anterior solamente se cancelarán cuando se hayan amortizado totalmente los anticipos otorgados, o bien, en el supuesto a que se refiere el numeral 2 del inciso b) de la fracción III del artículo 151 de este Reglamento.

Artículo 88.- Las garantías que se otorguen para responder por las obligaciones previstas en el primer párrafo del artículo 66 de la Ley Federal se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el contrato y son independientes a las penas convencionales a que se refiere el artículo 79 de este Reglamento.

Las garantías señaladas en el párrafo anterior, se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo de la o el contratista.

Artículo 89.- Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible a la o el contratista en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía a que se refiere el artículo anterior, el Gobierno Municipal deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, en caso de que la garantía se hubiere constituido mediante fianza, a efecto de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito a la o el contratista, para que haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales; transcurrido este término sin que se hayan realizado, el Gobierno Municipal procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 90.- Si la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y por cualquier otra responsabilidad fue constituida mediante fianza, su cancelación estará a lo previsto en la póliza de garantía que se otorgue en los términos del artículo 98 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En caso de haberse expedido carta de crédito irrevocable, la o el contratista obtendrá del Gobierno Municipal la orden de cancelación correspondiente para su trámite ante la institución de que se trate.

Sección III De las Modificaciones a los Contratos

Artículo 91.- Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o el plazo de ejecución de los trabajos, el Gobierno Municipal procederá a celebrar el convenio conforme a las nuevas condiciones, debiendo el Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan.

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 representa la obtención de mejores condiciones para el Municipio. 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.

Sección IV De la Terminación Anticipada del Contrato

Artículo 92.- La terminación anticipada de los contratos procederá sólo en los casos expresamente señalados en el artículo 60 de la Ley Federal, por lo que no podrá celebrarse ningún acuerdo entre las partes para tal efecto.

Artículo 93.- En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo el Gobierno Municipal levantar un acta circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del Director de Obras Públicas y el supervisor;
- III. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- IV. Importe contractual, considerando en cada caso, los convenios de modificación;
- V. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada, así como aquellos pendientes de autorización;
- VI. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- VIII. Razones o causas justificadas que dieron origen a la terminación anticipada, así como una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- IX. Acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos;
- X. Constancia de que la o el contratista entregó toda la documentación necesaria para que el Gobierno Municipal pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos;
- XI. Periodo en el cual se determinará el finiquito de los trabajos y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

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

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

Artículo 94.- Tratándose de una terminación anticipada, los gastos no recuperables serán los siguientes:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
 - a) La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán propiedad del Gobierno Municipal;
 - b) La renta de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones por la o el contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
 - c) La instalación, el montaje o retiro de plantas de construcción o talleres, y
 - d) La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con el programa de utilización, y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato;
- II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por la o el contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste o terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con los trabajos pendientes de ejecutar según los programas convenidos, y
- III. La liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados de la o el contratista.

Artículo 95.- Para la elaboración del finiquito de los trabajos que se derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en la Sección VI del Capítulo V.

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

Los convenios modificatorios a los contratos deberán formalizarse por escrito por parte del Gobierno Municipal, los cuales deberán ser suscritos por la o el servidor público que haya firmado el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 96.- Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresarán en días naturales y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo originalmente pactado; en tanto que si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato.

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

Artículo 97.- Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en el contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efectos de tener un control y seguimiento adecuado.

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

Artículo 98.- 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, el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con la o 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.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría y del OFSCE, en los siguientes casos:

- I. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;
- II. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y
- III. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

En los casos no previstos en las fracciones anteriores de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado en este artículo, no se requerirá autorización de la Secretaría y del OFSCE, debiendo el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con la o el contratista proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los indirectos y el financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratados, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- II. La información contenida en la proposición se tomará como base para la revisión;
- III. El Gobierno Municipal debe establecer junto con la o el contratista los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron los trabajos;

- IV. Con base en las diferencias detectadas, el Gobierno Municipal, junto con la o el contratista, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- V. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que la o el contratista requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- VI. La autorización de los ajustes por parte del Gobierno Municipal deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los trabajos desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

Artículo 99.- En caso de que la o el contratista concluya los trabajos en un plazo menor al establecido en el contrato, no será necesaria la celebración de convenio alguno. Si la o el contratista se percata de la imposibilidad de cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a ella o él, deberá notificarlo al Gobierno Municipal mediante anotación en la Bitácora, presentando la solicitud de ampliación de plazo y la documentación justificatoria dentro del plazo de ejecución de los trabajos.

El Gobierno Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la solicitud de la o el contratista señalada en el párrafo anterior, emitirá el dictamen de resolución; de no hacerlo, la solicitud se tendrá por aceptada. El convenio mediante el cual se ampliará el plazo respectivo deberá formalizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la emisión del dictamen de referencia del Gobierno Municipal.

Artículo 100.- La o el contratista podrá promover la solicitud de reconocimiento ante el Gobierno Municipal, cuando se trate del aumento en el costo de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución convenido, o bien el Gobierno Municipal promoverá la reducción de dichos costos, conforme a lo siguiente según corresponda:

- I. El Gobierno Municipal solicitará a la Secretaría la emisión de disposiciones para determinar si existen circunstancias económicas de tipo general a las que se atribuya directamente el aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución convenido por causas no imputables a la o el contratista. Al efecto, el Gobierno Municipal presentará la información que permita a la Secretaría emitir las disposiciones correspondientes.
- II. De confirmarse la condición a que se refiere la fracción anterior, el Gobierno Municipal realizará el análisis necesario para que en el caso concreto determinen la procedencia de reconocer el aumento en los costos de los insumos, para lo cual solicitarán a la o el contratista que presente la información que acredite dicho incremento. El reconocimiento del incremento en el costo de los insumos se realizará atendiendo a lo siguiente:
- a) La base para el cálculo de los incrementos será el listado de insumos a que se refiere la fracción I del Apartado B del artículo 51 de este Reglamento;
- b) El Gobierno Municipal junto con la o el contratista determinarán los índices aplicables para el reconocimiento del incremento en los insumos, los cuales deberán provenir preferentemente

de publicaciones oficiales o de otras que se seleccionen con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad;

- c) La o el contratista deberá efectuar el cálculo del incremento considerando el listado y los índices mencionados en los incisos a) y b) anteriores y presentarlo al Gobierno Municipal para su análisis, y
- d) El Gobierno Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la recepción de la información a que se refiere el inciso anterior, deberá emitir por escrito la resolución que proceda. En caso contrario, la resolución se entenderá en sentido positivo;
- III. Si la variación es a la baja, el Gobierno Municipal, en un plazo no mayor a sesenta días naturales siguientes a la fecha en que la Secretaría haya emitido las disposiciones en las que se confirme la existencia de circunstancias económicas de tipo general, determinará las reducciones correspondientes y las notificará al contratista junto con los elementos que haya considerado para tomar dicha determinación, atendiendo lo establecido en los incisos a) y b) de la fracción anterior.

La o el contratista dentro de los sesenta días naturales siguientes a la notificación señalada en el párrafo anterior, analizará la variación a la baja que le presente el Gobierno Municipal, en caso de discrepancia, solicitará la revisión conjunta de las reducciones determinadas. Concluido el plazo señalado sin que la o el contratista formule la solicitud de revisión, se tendrá por aceptada la reducción, y

- IV. Cuando sea procedente el reconocimiento del aumento o reducción de los costos de los insumos, su pago deberá realizarse en el finiquito correspondiente, sin que en ningún caso se generen gastos financieros por dicho concepto.

Artículo 101.- Si durante la ejecución de los trabajos, la o el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo al Gobierno Municipal, para que éste resuelva lo conducente. La o el contratista sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte del Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, salvo que se trate de situaciones de emergencia en las que no sea posible esperar su autorización.

Cuando sea el Gobierno Municipal el que requiera de la ejecución de los trabajos o conceptos señalados en el párrafo anterior, éstos deberán ser autorizados y registrados en la Bitácora por el Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal. Los precios unitarios generados para los referidos conceptos se deberán aplicar los porcentajes de indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por utilidad y los cargos adicionales convenidos en el contrato, salvo 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 plazos de ejecución.

El Gobierno Municipal deberá asegurarse de contar con los recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado. Por su parte, el contratista ampliará la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en la misma proporción sobre el monto del convenio. En caso de la celebración

de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 102.- Cuando el Gobierno Municipal requiera de la ejecución de cantidades adicionales no previstas en el catálogo original del contrato, se haya formalizado o no el convenio respectivo, una vez ejecutados los trabajos, la o el contratista elaborará sus estimaciones y las presentará al Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, en la fecha de corte más cercana.

Artículo 103.- 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, la o 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 Gobierno Municipal, junto con la o el contratista, procederán en el siguiente orden y manera, siendo cada fracción excluyente de la anterior:

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

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

La aplicación de los elementos señalados en el párrafo anterior será la base para la determinación de los nuevos precios unitarios, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Los costos de los insumos establecidos en el contrato, se aplicarán directamente a los consumos calculados por unidad de obra para la ejecución de los trabajos no previstos de que se trate;
- b) Cuando se requieran insumos que no estén contenidos en el contrato y el importe conjunto de éstos no exceda del veinticinco por ciento del valor del nuevo precio, se podrán aplicar los costos investigados en el mercado conciliados por las partes. La condición anterior no será limitativa en el caso de equipos de instalación permanente, para los cuales se aplicará el costo investigado y conciliado; debiendo considerar que los costos de los insumos deben estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y
- c) Para determinar los consumos y los rendimientos de un precio unitario para trabajos extraordinarios se podrá tomar como base el análisis de un precio establecido en el contrato

cuyo procedimiento constructivo sea similar, ajustando los consumos y rendimientos en función del grado de dificultad y alcance del nuevo precio, conservando la relación que guarden entre sí los consumos y los rendimientos en los análisis de precios unitarios de conceptos de trabajos existentes en el catálogo original.

- III. Cuando no sea posible determinar el precio unitario en los términos de las fracciones anteriores, solicitará a la o el contratista que presente una propuesta de conceptos y precios unitarios, estableciendo un plazo para ello, debiendo emitir el dictamen de resolución dentro de los veinte días naturales siguientes a aquél en que reciba la propuesta. La o el contratista deberá calcular el nuevo precio aplicando los costos de los insumos contenidos en los precios unitarios del contrato y para los que no estén contenidos en ellos propondrá los que haya investigado en el mercado, proporcionando los apoyos necesarios y conciliando éstos con el Gobierno Municipal, considerando que los costos de los insumos deberán estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La o el contratista podrá determinar analíticamente los consumos y rendimientos para el nuevo precio unitario.

El Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal dejará constancia por escrito de la aceptación de la propuesta, debiendo vigilar que se respeten las condiciones establecidas en el contrato correspondiente. En dicho escrito se establecerán las condiciones necesarias para la ejecución y el pago de los trabajos; se designará a la persona que se encargará de la verificación de los consumos, de los recursos asignados y de los avances y se determinará el programa, los procedimientos constructivos, la maquinaria, el equipo y el personal a utilizar.

Durante la ejecución de los trabajos, en un plazo similar a la frecuencia de sus estimaciones, la o el contratista entregará los documentos comprobatorios de los consumos y recursos empleados en el periodo que corresponda; dichos documentos formarán parte del precio unitario que se deberá determinar. Esta documentación deberá estar avalada por la o el representante designado para la verificación de los consumos y recursos, considerando que los costos de los insumos deberán estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los documentos referidos en el párrafo anterior se enviarán al Área responsable de la ejecución de los trabajos con la misma periodicidad de las estimaciones, la información contenida en esta documentación será la base para calcular el precio unitario para el pago de los trabajos, por lo que la o el contratista deberá acompañar también la documentación comprobatoria de los costos de los insumos. Los costos se verificarán y conciliarán con anterioridad a su aplicación en el precio unitario por elaborar, salvo los costos ya establecidos en el contrato.

- IV. En todos los casos, el Gobierno Municipal deberá emitir por escrito a la o el contratista, independientemente de la anotación en la Bitácora, la orden de trabajo correspondiente. Los conceptos, sus especificaciones y los precios unitarios que deriven de dichos trabajos quedarán incorporados al contrato, en los términos del convenio modificatorio que para tal efecto se suscriba.

Si como resultado de la variación de las cantidades de obra originales, se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de

construcción en condiciones distintas a las consideradas en los análisis de precios unitarios que sirvieron de base para adjudicar el contrato, dichos conceptos deberán analizarse como un concepto no previsto en el catálogo original del contrato.

Artículo 104.- Si por las características y complejidad de los precios unitarios no considerados en el catálogo original del contrato no es posible su conciliación y autorización en el término señalado en el primer párrafo del artículo anterior, el Gobierno Municipal, previa justificación, podrán autorizar hasta por un plazo de sesenta días naturales, el pago provisional de los costos directos de los insumos que efectivamente se hayan suministrado o utilizado en las obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que se cuente con la autorización del Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal y del área encargada de los precios unitarios y, en su caso, del supervisor;
- II. Que los pagos cuenten con el soporte documental necesario que justifique que la o el contratista efectivamente ya realizó su pago, tales como facturas, nóminas, costos horarios, entre otros;
- III. Que el Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal y, en su caso, el supervisor lleven un control diario, con sus respectivas anotaciones en la Bitácora, de los siguientes conceptos:
 - a) Consumo de material, de acuerdo a lo requerido por los trabajos a ejecutar;
 - b) Cantidad de mano de obra utilizada y las categorías del personal encargado específicamente de los trabajos, la que debe ser proporcionada en forma eficiente, de acuerdo con la experiencia en obras similares;
 - c) Cantidad de maquinaria o equipo de construcción utilizado en horas efectivas, los que deben ser proporcionados en forma eficiente y con rendimientos de máquinas y equipos nuevos, y
 - d) Cantidad o volumen de obra realizado durante la jornada.
- IV. Que una vez vencido el plazo de los sesenta días, sin llegar a la conciliación, el Gobierno Municipal determinará el precio extraordinario definitivo con base en lo observado en la fracción anterior; debiendo considerar los porcentajes de indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales, pactados en el contrato, y
- V. Que en el caso de que exista un pago en exceso, se deberá hacer el ajuste correspondiente en la siguiente estimación, o bien, en el finiquito, y se procederá de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 55 de la Ley Federal, sin responsabilidad alguna para las partes.

En todos los casos se deberá anotar mensualmente en la Bitácora los pagos autorizados y su monto total, las obras o contratos de que se trate y el importe definitivo de cada precio no previsto en el catálogo de conceptos original.

Artículo 105.- Según el tipo y las características de los contratos, los convenios deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. La identificación del tipo de convenio que se realizará y de cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y el cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de su personalidad;
- II. El dictamen técnico y los documentos que justifiquen la celebración del convenio;
- III. El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar;
- IV. Un programa de ejecución valorizado de acuerdo a la periodicidad establecida para las estimaciones, que considere los conceptos que se realizarán durante su vigencia;
- V. La estipulación por la que las partes acuerdan que, con excepción a lo expresamente estipulado en el convenio, regirán todas y cada una de las cláusulas del contrato original;
- VI. Cuando el convenio implique un incremento al plazo de ejecución se deberá señalar el plazo de ejecución para el convenio y el porcentaje que representa, así como el plazo de ejecución total considerando el del contrato original y el nuevo programa de ejecución convenido, y
- VII. Cuando el convenio implique un incremento al monto, además de lo previsto en las fracciones anteriores, se deberá contemplar lo siguiente:
 - a) La disponibilidad presupuestaria;
 - b) El importe del convenio con número y letra, así como el resultado de la suma con el contrato original y el porcentaje que representa el nuevo importe respecto del original;
 - c) La obligación, por parte de la o el contratista, de ampliar la garantía en los mismos términos a los establecidos para el contrato original, y
 - d) Un catálogo de conceptos valorizado, indicando las cantidades y los precios unitarios que lo conforman, determinando cuál es su origen en los términos del artículo 59 de la Ley Federal.

Sección V De la Rescisión Administrativa del Contrato

Artículo 106.- La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que utilice el Gobierno Municipal, ya que en todos los casos, de manera previa, deberán promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

El Gobierno Municipal 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.

El Gobierno Municipal, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del 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, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley Federal, la Ley Estatal y este Reglamento, para que se concluya la obra o servicio contratado

por resultar más conveniente para el Gobierno Municipal, que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, mismas que se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 107.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el Gobierno Municipal podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión previsto en el artículo 61 de la Ley Federal, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 109 de este Reglamento. Si es la o el contratista quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

Artículo 108.- Cuando se obtenga la resolución judicial que determine la rescisión del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones imputable al del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, se estará a lo que resuelva la autoridad judicial.

Artículo 109.- El Gobierno Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 106 de este Reglamento, rescindirán administrativamente el contrato cuando la o el contratista:

- I. Por causas imputables a ella o él, no inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley Federal y este Reglamento;
 - II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos que se haya detectado como defectuosa por el Gobierno Municipal;
 - III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato y sin motivo justificado;
 - IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución convenidos por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, a juicio del Gobierno Municipal, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.
- No implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de pago de estimaciones o la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar el Gobierno Municipal haya ordenado la suspensión de los trabajos;
- V. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
 - VI. Subcontrate partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito del Gobierno Municipal;
 - VII. Transfiera los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la autorización por escrito del Gobierno Municipal;
 - VIII. No dé al Gobierno Municipal y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;

- IX. Cambie su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- X. Incumpla con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el Gobierno Municipal, y
- XI. En general, incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

El Gobierno Municipal atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos, podrán establecer en los contratos otras causas de rescisión.

Artículo 110.- En la notificación que el Gobierno Municipal de Chalchihuitán realice a la o el contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión del contrato, se señalarán los hechos que motivaron la determinación de darlo por rescindido.

Artículo 111.- El Gobierno Municipal junto con la o 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.

Artículo 112.- El Gobierno Municipal podrá hacer constar en el finiquito de los trabajos, la recepción de los trabajos realizados por la o 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;
- III. Se deberán reconocer a la o el contratista los anticipos amortizados, así como los pagos que a cuenta de materiales y fabricación de equipos realizó la o el contratista al fabricante, a la o el proveedor de los mismos, siempre y cuando éste se comprometa a entregarlos, previo el pago de la diferencia a su favor, y
- IV. En el caso de que existan fabricantes, proveedoras y proveedores que tengan la posesión o propiedad de los equipos y materiales que necesite el Gobierno Municipal para la continuación de los trabajos, éstas podrán, bajo su responsabilidad, subrogarse en los derechos que tenga la o el contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 113.- El sobrecosto a que se refiere la fracción II del artículo 62 de la Ley Federal es la diferencia entre el importe que le representaría al Gobierno Municipal concluir con otra u otro contratista los trabajos pendientes y el costo de los trabajos no ejecutados al momento de rescindir el contrato.

Artículo 114.- Para la determinación del sobrecosto el Gobierno Municipal procederá conforme a lo siguiente:

- I. Cuando el Gobierno Municipal rescinda un contrato y exista una proposición solvente que permita adjudicar el contrato a la o el licitante que la haya presentado en los términos que señala la fracción VI del artículo 42 de la Ley Federal, el sobrecosto será la diferencia entre el precio de dicha proposición y el importe de los trabajos no ejecutados conforme al programa vigente, aplicando los ajustes de costos que procedan, y

Cuando una proposición no sea solvente en los términos señalados en la fracción anterior, la determinación del sobrecosto deberá reflejar el impacto inflacionario en el costo de los trabajos no ejecutados conforme al programa vigente hasta el momento en que se notifique la rescisión, calculado conforme al procedimiento de ajustes de costos pactado en el contrato, debiendo agregarse un importe equivalente al diez por ciento de los trabajos pendientes de ejecutar.

Sección VI Del Finiquito y Terminación del Contrato

Artículo 115.- Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato, éstas deberán elaborar el finiquito de los trabajos correspondiente, salvo en los supuestos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 64 de la Ley Federal. Deberá anexarse al finiquito el acta de recepción física de los trabajos.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, únicamente quedarán subsistentes las acciones que deriven del mismo, así como la garantía que se contempla en el artículo 66 de la Ley Federal, por lo que no procederá reclamación alguna de pago por la o el contratista después del finiquito formal o, en su caso, vencido el plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 64 de la Ley Federal.

Artículo 116.- El Gobierno Municipal deberá notificar a la o el contratista, a través de su representante legal o Director de Obras Públicas, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.

Artículo 117.- El documento donde conste el finiquito de los trabajos formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma del Director de Obras Públicas y del supervisor de los trabajos por parte del Gobierno Municipal y del superintendente por parte de la o el contratista;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;

- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados, debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- VIII. Datos de la estimación final;
- IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido la o el contratista, y
- X. La declaración, en su caso, de que la o el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, el documento a que se refiere este artículo podrá utilizarse como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación. Si no es factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 64 de la Ley Federal.

Artículo 118.- Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor de la o el contratista, el Gobierno Municipal deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la Ley Federal.

Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del Gobierno Municipal, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si ello no fuera suficiente, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el artículo 55 de la Ley federal. En caso de no obtenerse el reintegro, del Gobierno Municipal podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

Artículo 119.- El acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;

- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron, y
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y, por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que generó el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, por lo que se podrán cancelar las garantías correspondientes.

Capítulo VI De la Ejecución de los Trabajos

Artículo 120.- La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato.

Artículo 121.- Para iniciar la ejecución de los trabajos, el Gobierno Municipal designará al Director de Obras Públicas y la o el contratista a un superintendente.

Quando la supervisión se realice por terceras personas, el Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal podrá instalar dicha supervisión con posterioridad al inicio de los trabajos.

Sección I De los Responsables de los Trabajos

Artículo 122.- El Director de Obras del Gobierno Municipal, es el inmediato responsable de la ejecución de los trabajos y podrá designar a una o un servidor público que fungirá como supervisora o supervisor, 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.

Artículo 123.- Las funciones del Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, serán las siguientes:

- I. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- II. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las condiciones previstas en los artículos 19 y 20 de la Ley Federal;
- III. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- IV. Dar apertura a la Bitácora en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 131 de este Reglamento, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes

- que le formule la o el supervisor. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;
- V. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;
- VI. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- VII. Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que el Gobierno Municipal haya entregado a la o el contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- VIII. Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición de la o el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato;
- IX. Participar en la entrega física del sitio de la obra y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- X. Obtener la información de la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con la o el contratista el trazo de su trayectoria;
- XI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- XII. Coordinar con las o los servidores públicos responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos;
- XIII. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- XIV. Rendir informes con la periodicidad establecida por el Gobierno Municipal, así como un informe final sobre el cumplimiento de la o el contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XV. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que el Área requirente reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVI. Presentar al Gobierno Municipal, 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;

XVII. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos, y

XVIII. Las demás funciones que las disposiciones jurídicas le confieran, así como aquéllas que le encomiende el Gobierno Municipal.

Artículo 124.- Las funciones del supervisor o supervisora, serán las siguientes:

- I. Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir a la o el contratista en forma apropiada y oportuna la información proveniente del Gobierno Municipal, a través del Director de Obras Públicas;
- II. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al superintendente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
- III. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
- IV. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato.
- V. Celebrar juntas de trabajo con el superintendente para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
- VI. Vigilar que el superintendente cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- VII. Revisar las estimaciones a que se refiere el artículo 138 de este Reglamento para efectos de su autorización y firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
- VIII. Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición de la o el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
- IX. Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;

- X. Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- XI. Vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- XII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos;
- XIV. Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información con relación al contrato, con el objeto de verificar las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- XV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
 - a) Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;
 - b) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
 - c) Modificaciones autorizadas a los planos;
 - d) Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;
 - e) Permisos, licencias y autorizaciones;
 - f) Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto, y
 - g) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;
- XIX. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, y
- XX. Las demás que le señale el Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal.

Las funciones señaladas deberán ser congruentes con los términos de referencia respectivos y asentarse en el contrato que se suscriba, y

Tanto en los términos de referencia como en el contrato deberán especificarse los productos o los documentos esperados y su forma de presentación. Entre los documentos señalados, deberán incluirse los informes que serán presentados con la periodicidad establecida por el Gobierno Municipal,

los cuales serán el respaldo de las estimaciones correspondientes y deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Las variaciones del avance físico y financiero de la obra;
- b) Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
- c) Las minutas de trabajo;
- d) Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto;
- e) Las pruebas y resultados de laboratorio realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos;
- f) Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto, y
- g) La memoria fotográfica.

Artículo 125.- El superintendente deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra o servicio, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

El Gobierno Municipal podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente y la o el contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

Artículo 126.- Si la o el contratista realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte del Gobierno Municipal, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas del Gobierno Municipal, éste podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta de la o el contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, el Gobierno Municipal, 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.

Artículo 127.- Los trabajos quedarán bajo la responsabilidad de la o el contratista hasta el momento de su entrega al Gobierno Municipal, por lo que quedará a su cargo, entre otros aspectos, la conservación y la limpieza de los mismos.

Artículo 128.- La o el contratista estará obligado a coadyuvar con la autoridad competente en la extinción de incendios comprendidos en las zonas en que se ejecuten los trabajos objeto del contrato, con el personal y elementos de que disponga para ese fin. La o el contratista deberá dar aviso al representante de la instancia correspondiente de la existencia de incendios, de su localización y magnitud.

Artículo 129.- La o el contratista tendrá la obligación de notificar al representante de la instancia correspondiente, de la aparición de cualquier brote epidémico en la zona de los trabajos objeto del contrato y, de ser posible, coadyuvar a combatirlo con los medios de que disponga. También enterará al representante de la instancia correspondiente, cuando con los trabajos se afecten las condiciones ambientales y los procesos ecológicos de la zona en que se realicen los propios trabajos.

Sección II De la Bitácora

Artículo 130.- El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios, utilizando los medios de comunicación existentes en la zona, para su elaboración, control y seguimiento, considerando los siguientes casos:

- I. Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica;
- II. Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad pública del municipio, en términos de las leyes de la materia, y
- IV. Si el Gobierno Municipal de Chalchihuitán realiza de manera ocasional obras y servicios.

La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por los órganos internos y externos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.

Artículo 131.- El Gobierno Municipal usará la Bitácora atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere.

Para el uso de la Bitácora electrónica y la Bitácora convencional, se considerará lo siguiente:

- I. Las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y referidas al contrato de que se trate;
- II. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta, y
- III. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos,

datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal, así como al supervisor, y al superintendente por parte de la o el contratista, quienes serán los responsables para realizar registros en la Bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se establecerá un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que se tendrán por aceptadas una vez vencido el plazo;

- IV. El horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo, y
 - V. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
- Se prohibirá la modificación de las notas ya firmadas, inclusive para el responsable de la anotación original;
- VI. Cuando se cometa algún error de escritura, redacción o cualquier otro que afecte la debida comunicación entre las partes, la nota deberá anularse por quien la emita, señalando enseguida de dicha nota la mención de que ésta ha quedado anulada y debiendo abrir, de ser necesario, otra nota con el número consecutivo que le correspondá y con la descripción correcta;
 - VII. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de Bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio; de ser necesario adicionar un texto, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
 - VIII. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;
 - IX. Cuando se requiera, se podrán ratificar en la Bitácora las instrucciones emitidas vía oficios; minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
 - X. Deberá utilizarse la Bitácora para asuntos trascendentes que deriven de la ejecución de los trabajos en cuestión;
 - XI. El Director de Obras Públicas o en su caso el supervisor junto con el superintendente, deberán resolver y cerrar invariablemente todas las notas que les correspondan, o especificar que su solución será posterior, debiendo en este último caso relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y
 - XII. El cierre de la Bitácora se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el Director de Obras Públicas, podrá realizar la apertura de una Bitácora por cada uno de los frentes de la obra, o bien, por cada una de las especialidades que se requieran.

Artículo 132.- Para el uso de la Bitácora convencional, además de lo señalado en el artículo anterior, se considerará lo siguiente:

- I. Se deberá contar con un original para el Gobierno Municipal y al menos dos copias, una para la o el contratista y otra para el Director de Obras o supervisora o supervisor;
- II. Las copias deberán ser desprendibles, no así las originales;
- III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;
- IV. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras será nula;
- V. Una vez firmadas las notas de la Bitácora, las y los interesados podrán retirar sus respectivas copias, y
- VI. La Bitácora deberá permanecer en la Dirección de Obras Públicas, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

Artículo 133.- Cuando se presenten cualquiera de los eventos que a continuación se relacionan, se deberá efectuar el registro en la Bitácora mediante la nota correspondiente conforme a lo siguiente:

- I. Al Director de Obras del Gobierno Municipal de Chalchihuitán, le corresponde registrar:
 - a) La autorización de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
 - b) La autorización de estimaciones;
 - c) La aprobación de ajuste de costos;
 - d) La aprobación de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
 - e) La autorización de convenios modificatorios;
 - f) La terminación anticipada o la rescisión administrativa del contrato;
 - g) Analizar y validar los resultados de supervisión;
 - h) Las suspensiones de trabajos, bajo causa justificada;
 - i) Las conciliaciones y, en su caso, los convenios respectivos;
 - j) Los casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten el programa de ejecución convenido, y
 - k) La terminación de los trabajos.

II. Al supervisor le corresponder registrar:

- a) La solicitud de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
- b) La solicitud de aprobación de estimaciones;
- c) La falta o atraso en el pago de estimaciones;
- d) La solicitud de ajuste de costos;
- e) La solicitud de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
- f) La solicitud de convenios modificatorios;
- g) El aviso de terminación de los trabajos;
- h) El avance físico y financiero de la obra en las fechas de corte señaladas en el contrato;
- i) El resultado de las pruebas de calidad de los insumos con la periodicidad que se establezca en el contrato o mensualmente;
- j) Lo relacionado con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y
- k) Los acuerdos tomados en las juntas de trabajo celebradas con el contratista o con el superintendente, así como el seguimiento a los mismos.

El registro de los aspectos señalados en las fracciones anteriores se realizará sin perjuicio de que los responsables de los trabajos puedan anotar en la Bitácora cualesquiera otros que se presenten y que sean de relevancia para los trabajos.

Artículo 134.- Por lo que se refiere a contratos de servicios, la Bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe el Gobierno Municipal, así como las solicitudes de información que tenga que hacer la o el contratista para efectuar las labores encomendadas.

Sección III De la Forma de Pago

Artículo 135.- Las cantidades de trabajos presentadas en las estimaciones deberán corresponder a la secuencia y tiempo previsto en el programa de ejecución convenido, así como a los estándares de desempeño que, en su caso, se establezcan en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato.

El retraso en el pago de estimaciones en que incurra el Gobierno Municipal, diferirá en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos, circunstancia que deberá formalizarse, previa solicitud de

la o el contratista, a través del convenio respectivo. No procederá dicho diferimiento cuando el retraso en el pago derive de causas imputables a la o el contratista.

Artículo 136.- Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones, el Gobierno Municipal, deberá 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.

Dentro del plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 54 de la Ley Federal, el Gobierno Municipal deberá revisar la factura y, si reúne los requisitos administrativos y fiscales, tramitar y realizar el pago de la misma a la o el contratista.

La o el contratista será el único responsable de que las facturas que se presenten para su pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de éstos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la Ley Federal.

En caso de que las facturas entregadas por la o el contratista para su pago presenten errores o deficiencias, el Gobierno Municipal, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a la o el contratista las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la entrega del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte de la o el contratista no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 54 de la Ley Federal.

Artículo 137.- El Gobierno Municipal considerará la posibilidad de utilizar medios de comunicación electrónica para la presentación y autorización de las estimaciones con base en las cuales se realice el pago a la o el contratista, siempre que cuenten con los sistemas electrónicos que garanticen la inalterabilidad y confiabilidad de la información y previamente obtengan la autorización de la Secretaría y del OFSCE.

Si el Gobierno Municipal está en posibilidad de realizar el pago a contratistas por medios electrónicos, de conformidad con el párrafo anterior, deberán dar al contratista la opción de recibirlos por dichos medios, de lo contrario, se deberá justificar tal circunstancia ante la instancia de control correspondiente.

Artículo 138.- 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 a que alude el artículo 62 de la Ley Federal, y
- IV. De los ajustes de costos.

Las estimaciones autorizadas por el Director de Obras Públicas, se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.

Artículo 139.- El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que el Gobierno Municipal tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

Artículo 140.- Los documentos que deberán acompañarse a cada estimación serán determinados el Director de Obras Públicas atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I. Números generadores;
- II. Notas de Bitácora;
- III. Croquis;
- IV. Controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías;
- V. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación;
- VI. Avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado, y
- VII. Informe del cumplimiento de la operación y mantenimiento conforme al programa de ejecución convenido, tratándose de amortizaciones programadas.

Artículo 141.- En los contratos bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios se tendrán por autorizadas las estimaciones que el Gobierno Municipal omita resolver respecto de su procedencia, dentro del término que para tal efecto dispone el primer párrafo del artículo 54 de la Ley Federal.

En todos los casos, el Director de Obras Públicas deberá hacer constar en la Bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones.

- I. En el caso de que la o el contratista no presente las estimaciones en el plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de la o el contratista.

Artículo 142.- En los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado el Gobierno Municipal podrá optar por estipular el pago del importe de los trabajos hasta su total terminación o cuando se finalice cada actividad principal de los trabajos, conforme a lo dispuesto por el artículo 130 de este Reglamento y de acuerdo a las fechas pactadas.

Cuando las características, magnitud y complejidad de los trabajos que se vayan a realizar lo requieran, el Gobierno Municipal podrá solicitar en la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización, según corresponda, que las y los participantes establezcan fechas críticas a las que se ajustarán sus programas de ejecución, con el objeto de que en el contrato correspondiente se pacte el pago respectivo y que los trabajos puedan tener la continuidad necesaria para su oportuna terminación. En todos los casos, las fechas críticas deben corresponder a

porcentajes parciales de ejecución de trabajos, ser congruentes con el financiamiento requerido por la o el participante y ser claramente medibles, así como congruentes con la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y, en general, con los programas de ejecución pactados.

Artículo 144.- El pago de los ajustes de costos directos y del costo por financiamiento se efectuará en las estimaciones de ajuste de costos siguientes al mes en que se haya autorizado el ajuste, aplicando al importe de las estimaciones el incremento desglosado correspondiente a los factores que se autoricen para cada tipo de ajuste, debiéndose aplicar los últimos que se tengan autorizados.

Todos los factores de ajuste concedidos deberán acumularse entre ellos.

Artículo 145.- La autorización del pago de los gastos no recuperables deberá constar por escrito, acompañando la documentación que acredite su procedencia, sin necesidad de celebrar convenio alguno.

El pago de las estimaciones de gastos no recuperables autorizados debidamente comprobados se realizará conforme a los términos y condiciones del segundo párrafo del artículo 54 de la Ley Federal.

Una vez calculados los importes de los gastos no recuperables en términos de este artículo, no se podrán aplicar a dichos importes los porcentajes por concepto de indirectos, financiamiento a que se refieren los artículos 198 y 200 de presente Reglamento.

Sección IV De los Anticipos

Artículo 146.- El importe de los anticipos que se otorguen con base en los contratos de obras o de servicios, será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública al monto total de la proposición, 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.

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

Previamente a la entrega del anticipo, la o el contratista deberá presentar al Área responsable de la ejecución de los trabajos un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo, lo cual deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato. El área mencionada deberá requerir a la o el 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.

En el caso de que la o el contratista no cumpla el programa a que se refiere el párrafo anterior por causas debidamente justificadas y acreditadas ante el Área responsable de la ejecución de los trabajos, dicho programa deberá ser modificado conforme a las nuevas condiciones que se hubieren presentado.

Artículo 147.- Cuando las condiciones de los trabajos requieran que se otorgue un anticipo superior al cincuenta por ciento de la asignación presupuestal aprobada para el contrato, el Área responsable de la contratación autorizará otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato durante el primer ejercicio y deberá informar a la Secretaría y al OFSCE, previamente a la entrega del anticipo, señalando las razones que lo sustenten.

Artículo 148.- El diferimiento del programa de ejecución convenido a que se refiere la fracción I del artículo 50 de la Ley Federal, sólo procederá cuando exista atraso en la entrega del anticipo que se pactó realizar en una sola exhibición o, cuando se hubiere pactado su entrega en varias parcialidades, exista atraso en la entrega de la primera parcialidad.

Artículo 149.- El importe del anticipo se pondrá a disposición de la o el contratista contra la entrega de la garantía prevista en la fracción I del artículo 48 de la Ley Federal.

Artículo 150.- Una vez autorizado el anticipo correspondiente al contrato de que se trate, o bien, al convenio modificatorio respectivo, el Gobierno Municipal deberá considerarlo como un importe pagado.

Artículo 151.- Para la amortización de los anticipos otorgados se procederá de la siguiente manera:

- I. El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente la o el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III incisos a), b) y c) de este artículo;
- II. Respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos que amparen, no se realizará amortización alguna ni afectación en el ajuste de costos.

En el caso de que por cambio del ejercicio presupuestario, los convenios modificatorios señalados en el párrafo anterior hayan sido considerados para actualizar la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 23 de la Ley Federal, la amortización del anticipo se realizará aplicando el porcentaje establecido en el contrato considerando la asignación presupuestaria actualizada, y

III. El procedimiento de amortización deberá realizarse conforme a lo siguiente:

a) Cuando los trabajos se realicen en un solo ejercicio, se considerará lo siguiente:

1. El importe del anticipo otorgado en el ejercicio se amortizará en el mismo periodo del ejercicio en que se otorgue;
2. Cuando en la estimación presentada no se logre amortizar el anticipo conforme al importe previsto en el programa de ejecución convenido, por causas imputables a la o el contratista, dicho importe se sumará al que corresponda amortizar en la siguiente estimación de acuerdo al mencionado programa, y

3. Cuando por causas no imputables a la o el contratista no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución convenido, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa;

b) En el caso de que los trabajos se ejecuten en más de un ejercicio, se atenderá a lo siguiente:

1. El importe del anticipo otorgado se amortizará en el mismo ejercicio en que se otorgue;
2. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio por causas imputables a la o el contratista, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el siguiente ejercicio.

En este supuesto, en las estimaciones correspondientes a los trabajos atrasados que se presenten en el siguiente ejercicio, no serán afectadas por concepto de amortización de anticipo.

En el caso de que no se amortice el anticipo otorgado en los ejercicios subsecuentes se aplicará lo previsto en los párrafos anteriores del presente numeral;

3. En caso de que el anticipo no se amortice en el ejercicio en que se otorgue por causas no imputables a la o el contratista, el saldo por amortizar no se reintegrará en ese ejercicio y el anticipo previsto para el siguiente se entregará cuando inicien los trabajos programados para este último ejercicio.

El porcentaje de la amortización del anticipo en el siguiente ejercicio será el resultado de dividir el anticipo no amortizado del ejercicio de que se trate, más el anticipo concedido en el siguiente ejercicio, entre el importe total de los trabajos a ejecutar en el siguiente ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido.

En el caso previsto en el presente numeral, el anticipo del siguiente ejercicio se entregará siempre y cuando la o el contratista acredite haber aplicado el anticipo del ejercicio anterior conforme al programa a que se refiere el tercer párrafo del artículo 146 de este Reglamento;

c) En caso de que el anticipo se otorgue conforme a lo señalado en el primer párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley Federal, deberá procederse de la siguiente manera:

1. El porcentaje de la amortización del anticipo en el primer ejercicio será el resultado de dividir el importe del anticipo concedido en el primer ejercicio conforme al programa de ejecución convenido, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el primero y segundo ejercicios, conforme al programa de ejecución convenido;
2. El porcentaje de la amortización del anticipo en el segundo ejercicio será el resultado de dividir el saldo por amortizar del primer ejercicio más el anticipo concedido en el segundo, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el segundo ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido. En caso de que los trabajos se ejecuten en más de dos ejercicios

el porcentaje de amortización para el tercer ejercicio y subsecuentes deberá calcularse conforme a lo establecido en el presente numeral, amortizándolo en términos de lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, y

3. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio de que se trate, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 2 y 3 del inciso b) de esta fracción, según corresponda, y
- d) En caso de que exista un saldo faltante por amortizar, éste deberá liquidarse totalmente en la estimación final.

Sección V De la Suspensión de Obra

Artículo 152.- Cuando ocurra la suspensión de los trabajos, la o el servidor público designado por el Gobierno Municipal, notificará a la o el contratista 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.

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.

El suministro deficiente de la o el proveedor de materiales y equipos de instalación permanente no será motivo de suspensión de los trabajos cuando dicho suministro sea responsabilidad de la o el contratista.

Artículo 153.- La o el contratista podrá solicitar, a partir de la determinación de la suspensión de los trabajos, el pago de los gastos no recuperables a que hace referencia la fracción I del artículo 62 de la Ley Federal y que se generen durante la suspensión. La solicitud de la o el contratista deberá presentarse en las fechas de corte para el pago de estimaciones estipuladas en el contrato.

Artículo 154.- Tratándose de suspensión de trabajos, el pago de gastos no recuperables a que se refiere la fracción I del artículo 62 de la Ley Federal 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, y
- II. 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 199 del presente Reglamento, con independencia de la condición de pago establecida en el contrato de que se trate, y

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

Para la determinación de los gastos a que se refiere este artículo se deberán considerar como elementos razonables para su cálculo los programas y costos originalmente propuestos por la o 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, la o el contratista podrá tomar como referencia los conceptos que se señalan en el Capítulo Noveno del presente Reglamento, para acreditar los gastos no recuperables en que haya incurrido.

Artículo 155.- En todos los casos de suspensión de los trabajos, el Gobierno Municipal deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y hora en que se levanta el acta;
- II. El nombre y firma del supervisor, así como de la o el servidor público autorizado para ordenar la suspensión en los términos del artículo 60 de la Ley Federal;
- III. Los datos de identificación de los trabajos que se suspenderán. Si la suspensión es parcial sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;
- IV. Las razones o las causas justificadas que dieron origen a la suspensión;
- V. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentren los trabajos o la parte que se vaya a suspender, debiendo hacer constancia del personal y equipo que se retira y del que se autoriza su permanencia, de acuerdo con el programa de ejecución convenido;
- VI. El tiempo de duración de la suspensión. Cuando la reanudación de los trabajos esté ligada a un hecho o acto de realización cierta pero de fecha indeterminada el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada;
- VII. Las acciones que seguirá el Gobierno Municipal deberán asegurar los bienes y el estado de los trabajos, así como procurar la conclusión de los mismos;
- VIII. El programa de ejecución convenido que se aplicará, el cual deberá considerar los diferimientos que origina la suspensión, ajustando sin modificar los periodos y procesos de construcción indicados en el programa de ejecución convenido en el contrato, y
- IX. En su caso, las medidas de protección que resulten necesarias para salvaguardar los trabajos realizados, el lugar de trabajo, sus instalaciones y equipos.

Artículo 156.- 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.

Artículo 157.- Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o 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. En caso de que los trabajos se dañen o se destruyan y requieran ser rehabilitados o repuestos, éstos deberán pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la Ley Federal, siempre que no se trate de deficiencias o incumplimientos anteriores imputables al contratista.

Sección VI De la Recepción de los Trabajos

Artículo 158.- Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, la o el contratista deberá notificar la terminación de los trabajos 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.

El Gobierno Municipal, dentro de un plazo no mayor a quince días naturales a partir del día siguiente en el que reciba la notificación a que se refiere el párrafo anterior, iniciará el procedimiento de recepción de los trabajos.

Artículo 159.- Si el Gobierno Municipal encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación que para tal efecto se realice, deberá solicitar a la o el contratista la reparación que corresponda conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

- I. En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, 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 Gobierno Municipal opte por la rescisión del contrato.

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

Artículo 160.- En la fecha señalada, el Gobierno Municipal recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre y firma del Director de Obras y del supervisor de los trabajos por parte del Gobierno Municipal y del superintendente por parte de la o el contratista;
- III. Descripción de los trabajos que se reciben;
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios modificatorios;

- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como los pendientes de autorización;
- VII. Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y
- VIII. Constancia de que la o el contratista entregó a la supervisión los documentos derivados de la realización de los trabajos.

En el acto de entrega física de los trabajos la o el contratista exhibirá la garantía prevista en el artículo 66 de la Ley Federal.

Artículo 161.- El Gobierno Municipal podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio del Gobierno Municipal existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cual contendrá en lo procedente lo previsto en el artículo anterior.

Capítulo VII Del Ajuste de Costos

Sección I Generalidades

Artículo 162.- La autorización del ajuste de costos en moneda nacional deberá efectuarse mediante el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente, por lo que no se requerirá la formalización de convenio alguno.

El procedimiento de ajuste de costos en moneda nacional no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, salvo en el caso de que se haya determinado el procedimiento previsto en la fracción III del artículo 57 de la Ley Federal.

Artículo 163.- Los índices que servirán de base para el cálculo de los ajustes de costos en el contrato serán los que correspondan a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los precios originales de los insumos considerados por la o el licitante deberán ser los que prevalezcan al momento de la presentación y apertura de las proposiciones y no podrán modificarse o sustituirse por alguna variación que ocurra entre la fecha de su presentación y el último día del mes en el que se presentó.

Artículo 164.- Para los efectos del primer párrafo del artículo 56 y 59 de la Ley Federal y con el objeto de actualizar los precios de la proposición a la fecha de inicio de los trabajos cuando ésta sea posterior a los treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones, la o el contratista podrá solicitar, por una sola ocasión, la determinación de un factor de actualización, el cual deberá calcularse conforme al procedimiento de ajuste que se haya establecido en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato correspondiente, considerando que el mes de origen para su

cálculo será el correspondiente al del acto de presentación y apertura de proposiciones. Este factor de actualización no se afectará por la entrega de anticipos.

- I. El Gobierno Municipal, previa justificación, autorizará el factor referido en el párrafo anterior, mismo que será aplicado a cada estimación y repercutirá durante todo el ejercicio del contrato, independientemente de los ajustes de costos que le sucedan.

Artículo 165.- Si al inicio de los trabajos contratados o durante el periodo de ejecución de los mismos se otorga algún anticipo, el o los importes de ajustes de costos deberán afectarse en un porcentaje igual al del anticipo concedido.

Sección II Del Cálculo de los Ajustes de Costos

Artículo 166.- Para la revisión de cada uno de los precios que intervienen en el cálculo de los ajustes de costos conforme a los procedimientos señalados en las fracciones I y II del artículo 57 de la Ley Federal, la o el contratista deberá acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- I. La relación de los índices calculados por el Gobierno Municipal en conjunto con la o el contratista conforme a los precios que investiguen, de conformidad con lo previsto en la fracción II del artículo 58 de la Ley Federal.

El cálculo de los índices con base en la investigación de precios se llevará a conforme a los precios o tarifas de los bienes o servicios de la Administración Pública Federal;

- II. El presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo al programa de ejecución convenido, determinado a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, valorizado con los precios unitarios del contrato, así como dicho presupuesto con los precios unitarios ajustados conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 58 de la Ley Federal;

- III. El programa de ejecución de los trabajos pendientes de ejecutar, acorde al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos;

- IV. El análisis de la determinación del factor de ajuste, y

- V. Las matrices de precios unitarios actualizados que determinen conjuntamente la o el contratista y el Gobierno Municipal en función de los trabajos a realizar en el periodo de ajuste.

Artículo 167.- En el procedimiento para la determinación de los ajustes de costos previsto en la fracción I del artículo 57 de la Ley Federal, para la determinación de los ajustes de costos se deberán precisar las cantidades que se encuentran pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos.

Artículo 168.- El ajuste de costos se determinará utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa de ejecución

convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo, actualizados con los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México.

Artículo 169.- El procedimiento que establece la fracción II del artículo 57 de la Ley Federal, se desarrollará de la misma forma enunciada en el artículo anterior, con la salvedad de que solamente se analizará un grupo de precios que representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato, conforme al programa de ejecución convenido.

Artículo 170.- El Gobierno Municipal podrá utilizar el procedimiento establecido en la fracción III del artículo 57 de la Ley Federal en aquellos trabajos donde el proceso constructivo sea uniforme o repetitivo en todo el desarrollo de los trabajos, debiendo contar con proyectos, especificaciones de construcción y normas de calidad típicas, inamovibles y aplicables a todos los trabajos que se vayan a ejecutar.

- I. En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el Gobierno Municipal podrá optar por agrupar aquellos contratos que prevean trabajos que, por su similitud y características, les sea aplicable el procedimiento mencionado en dicho párrafo.

Los ajustes de costos se determinarán para cada tipo de trabajos y no se requerirá que la o el contratista presente documentación justificatoria, debiendo únicamente presentar su solicitud dentro del plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 56 de la Ley Federal.

El Gobierno Municipal deberá notificar por escrito a la o el contratista la aplicación de los factores que procedan en el periodo correspondiente, en respuesta a su solicitud.

Artículo 171.- Tratándose del procedimiento señalado en la fracción III del artículo 57 de la Ley Federal, el ajuste por los incrementos o decrementos de los insumos correspondientes a los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que integran los costos directos de los precios unitarios se determinará de conformidad con lo siguiente:

- I. Se establecerá el porcentaje de participación de los materiales, la mano de obra y la maquinaria y equipo de construcción de todos los precios unitarios que intervienen en cada tipo de trabajos;
- II. Se determinará el promedio de los índices aplicables a los insumos que intervienen en los precios unitarios del tipo de trabajos analizados, dividiendo el promedio de índices de esos insumos en el periodo de ajuste, entre el promedio de índices de esos mismos insumos en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.

El porcentaje de incremento o decremento se obtendrá con la siguiente expresión:

$$I = (P_m * A_m) + (P_o * A_o) + (P_q * A_q) + \dots + (P_i * A_i)$$

Siempre que:

$$P_m + P_o + P_q + \dots + P_i = 1$$

Donde:

"I" Representa el factor de incremento en el periodo en estudio por ajuste de costos, expresado en fracción decimal.

"Pm" Representa el porcentaje de participación de los materiales con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.

"Am" Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones de los materiales que intervienen en el tipo de trabajos de que se trate.

"Po" Representa el porcentaje de participación de la mano de obra con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.

"Ao" Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de la mano de obra que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.

"Pq" Representa el porcentaje de participación de la maquinaria y equipo de construcción con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.

"Aq" Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de la maquinaria y equipo de construcción que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.

"Pi" Representa el porcentaje de participación de algún otro insumo específico de que se trate en el costo directo, expresado en fracción decimal.

"Ai" Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste, entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de algún otro insumo específico que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.

Según las características, complejidad y magnitud de los trabajos ejecutados, el Gobierno Municipal podrá adicionar o sustraer a la expresión anterior los sumandos que se requieran, conforme a los diversos elementos que intervengan en el tipo de trabajos de que se trate. Cada uno de los términos de las expresiones se podrá subdividir, a fin de agrupar los insumos similares.

Capítulo VIII Del Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios

Sección I Generalidades

Artículo 172.- Para los efectos de la Ley Federal y este Reglamento, se considerará como precio unitario el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse a la o el contratista por

unidad de concepto terminado y ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad.

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

Artículo 173.- Los precios unitarios que formen parte de un contrato o convenio para la ejecución de obras o servicios deberán analizarse, calcularse e integrarse tomando en cuenta los criterios que se señalan en la Ley Federal y en este Reglamento, así como en las especificaciones establecidas por el Gobierno Municipal en la convocatoria a la licitación pública.

La enumeración de los costos y cargos mencionados en este Capítulo para el análisis, cálculo e integración de precios unitarios tiene por objeto cubrir en la forma más amplia posible los recursos necesarios para realizar cada concepto de trabajo.

Artículo 174.- El análisis, cálculo e integración de los precios unitarios para un trabajo determinado deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de ejecución de los trabajos, con el programa de ejecución convenido, así como con los programas de utilización de personal y de maquinaria y equipo de construcción, debiendo tomar en cuenta los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los trabajos, sin considerar el impuesto al valor agregado. Lo anterior, de conformidad con las especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad que determine el Gobierno Municipal.

Artículo 175.- Los precios unitarios de los conceptos de trabajo deberán expresarse por regla general en moneda nacional. Las unidades de medida de los conceptos de trabajo corresponderán al Sistema General de Unidades de Medida.

Artículo 176.- En los términos de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 59 de la Ley Federal, el catálogo de conceptos de los trabajos únicamente podrá contener los siguientes precios unitarios:

- I. Precios unitarios originales, que son los consignados en el catálogo de conceptos del contrato y que sirvieron de base para su adjudicación, y
- II. Precios unitarios por cantidades adicionales o por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato.

Sección II Del Costo Directo

Artículo 177.- El costo directo por mano de obra es el que se deriva de las erogaciones que hace la o el contratista por el pago de salarios reales al personal que interviene en la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, incluyendo al primer mando, entendiéndose como tal hasta la categoría de cabo o jefe de una cuadrilla de trabajadores. No se considerarán dentro de este costo las

percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos.

El costo de mano de obra se obtiene de la siguiente expresión:

$$Mo = \frac{Sr}{R}$$

R

Donde:

"Mo" Representa el costo por mano de obra.

"Sr" Representa el salario real del personal que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas, salvo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos, incluyendo todas las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los Contratos Colectivos de Trabajo en vigor.

Para la obtención del salario real se debe considerar la siguiente expresión:

$$Sr = Sn * Fsr$$

Donde:

"Sn" Representa los salarios tabulados de las diferentes categorías y especialidades propuestas por la o el licitante o contratista, de acuerdo a la zona donde se ejecuten los trabajos.

"Fsr" Representa el factor de salario real, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 de este Reglamento.

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

Artículo 178.- Para los efectos del artículo anterior, se deberá entender al factor de salario real "Fsr" como la relación de los días realmente pagados en un periodo anual, de enero a diciembre, divididos entre los días efectivamente laborados durante el mismo periodo, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Fsr = \frac{Ps(Tp)}{TI}$$

(TI) TI

Donde:

"Fsr" Representa el factor de salario real.

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

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

"TI" Representa los días realmente laborados durante el mismo periodo anual utilizado en Tp.

Para la determinación del factor de salario real, se deberán considerar los días que estén dentro del periodo anual referido en el párrafo anterior y que de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y los contratos colectivos de trabajo resulten pagos obligatorios, aunque no sean laborables.

El factor de salario real deberá incluir las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor.

Una vez determinado el factor de salario real, éste permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social, dándoles un trato similar a un ajuste de costos.

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

Artículo 179.- En la determinación del salario real no deberán considerarse los siguientes conceptos:

- I. Aquéllos de carácter general referentes a transportación, instalaciones sindicales y deportivas, servicios de comedor y campamentos.
- II. Instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa, cascos, zapatos, guantes y otros similares;
- III. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores;
- IV. Cualquier otro cargo en especie o en dinero, tales como despensas, premios por asistencia y puntualidad;
- V. Los viáticos y pasajes del personal especializado que por requerimientos de los trabajos a ejecutar se tenga que trasladar fuera de su lugar habitual de trabajo, y

VI. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales, entre otras, las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.

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

Artículo 180.- El costo directo por materiales es el correspondiente a las erogaciones que hace el contratista para adquirir o producir todos los materiales necesarios para la correcta ejecución del concepto de trabajo, que cumpla con las normas de calidad y las especificaciones generales y particulares de construcción requeridas por el Gobierno Municipal.

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

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

$$M = Pm * Cm$$

Donde:

"M" Representa el costo por materiales.

"Pm" Representa el costo básico unitario vigente de mercado, que cumpla con las normas de calidad especificadas para el concepto de trabajo de que se trate y que sea el más económico por unidad del material puesto en el sitio de los trabajos.

El costo básico unitario del material se integrará con su precio de adquisición en el mercado o costo de producción en el sitio de los trabajos sumando, en su caso, el costo de los de acarrees, maniobras, almacenajes y mermas aceptables durante su manejo.

"Cm" Representa el consumo de materiales por unidad de medida del concepto de trabajo. Cuando se trate de materiales permanentes, "Cm" se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proyecto, las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción que determine el Gobierno Municipal, considerando adicionalmente los desperdicios que la experiencia en la industria de la construcción determine como mínimos. Cuando se trate de materiales auxiliares, "Cm" se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proceso de construcción y el tipo de trabajos a realizar, considerando los desperdicios y el número de usos con base en el programa de ejecución, en la vida útil del material de que se trate y en la experiencia que se tenga en la industria de la construcción.

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

Artículo 181.- El costo horario directo por maquinaria o equipo de construcción es el que se deriva del uso correcto de las máquinas o equipos adecuados y necesarios para la ejecución del concepto de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares que determine el Gobierno Municipal y conforme al programa de ejecución convenido.

El costo horario directo por maquinaria o equipo de construcción es el que resulta de dividir el importe del costo horario de la hora efectiva de trabajo entre el rendimiento de dicha maquinaria o equipo en la misma unidad de tiempo, de conformidad con la siguiente expresión:

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

Donde:

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

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

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

Para el caso de maquinaria o equipos de construcción que no sean fabricados en línea o en serie y que por su especialidad tengan que ser rentados, el costo directo de éstos podrá ser sustituido por la renta diaria del equipo sin considerar consumibles ni operación.

Artículo 182.- Los costos fijos son los correspondientes a depreciación, inversión, seguros y mantenimiento.

Artículo 183.- El costo horario por depreciación es el que resulta por la disminución del valor original de la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica. Se considerará que la depreciación es lineal, es decir, que la maquinaria o equipo de construcción se deprecia en una misma cantidad por unidad de tiempo.

El costo horario por depreciación se obtiene con la siguiente expresión:

$$D = \frac{Vm - Vr}{Ve}$$

Donde:

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

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

"Vr" Representa el valor de rescate de la máquina o equipo que la o el contratista considere recuperar por su venta al término de su vida económica.

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

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

El costo horario por la inversión es el costo equivalente a los intereses del capital invertido en la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica y se obtiene con la siguiente expresión:

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

Donde:

"Im" Representa el costo horario por la inversión de la maquinaria o equipo de construcción considerado como nuevo.

"Vm" y "Vr" Representan los mismos conceptos y valores enunciados en el artículo 183 de este Reglamento.

"Hea" Representa el número de horas efectivas que la máquina o el equipo trabaja durante el año.

"i" Representa la tasa de interés anual expresada en fracción decimal.

Para el análisis del costo horario por inversión, los contratistas considerarán a su juicio las tasas de interés "i", debiendo proponer la tasa de interés que más les convenga, la que deberá estar referida a un indicador económico específico y estará sujeta a las variaciones de dicho indicador, considerando en su caso los puntos que requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. Su actualización se hará como parte de los ajustes de costos, sustituyendo la nueva tasa de interés en las matrices de cálculo del costo horario.

Artículo 184.- El costo horario por seguros es el que cubre los riesgos a que está sujeta la maquinaria o equipo de construcción por los siniestros que sufra. Este costo forma parte del costo horario, ya sea que la maquinaria o equipo se asegure por una compañía aseguradora, o que la empresa constructora decida hacer frente con sus propios recursos a los posibles riesgos como consecuencia de su uso.

El costo horario por seguros se obtiene con la siguiente expresión:

$$S_m = \frac{(V_m + V_r)s}{2Hea}$$

Donde:

"Sm" Representa el costo horario por seguros de la maquinaria o equipo de construcción.

"Vm" y "Vr" Representan los mismos conceptos y valores enunciados en el artículo 196 de este Reglamento.

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

"Hea" Representa el número de horas efectivas que la máquina o el equipo trabaja durante el año.

Para el análisis del costo horario por seguros, la o el contratista considerará la prima anual promedio de seguros.

Artículo 185.- El costo horario por mantenimiento mayor o menor es el originado por todas las erogaciones necesarias para conservar la maquinaria o equipo de construcción en buenas condiciones durante toda su vida económica.

Para los efectos de este artículo, se entenderá por:

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

El costo horario por mantenimiento se obtiene con la siguiente expresión:

$$Mn = Ko * D$$

Donde:

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

"Ko" Representa un coeficiente que considera tanto el mantenimiento mayor como el menor. Este coeficiente varía según el tipo de máquina o equipo y las características del trabajo y se fija con base en la experiencia estadística que se tenga en la industria de la construcción.

"D" Representa la depreciación de la máquina o equipo, calculada de acuerdo con lo expuesto en el artículo 183 de este Reglamento.

Artículo 186.- Los costos por consumos son los que se derivan de las erogaciones que resulten por el uso de combustibles u otras fuentes de energía y, en su caso, lubricantes y llantas.

Artículo 187.- El costo horario por combustibles es el derivado de todas las erogaciones originadas por los consumos de gasolina y diesel para el funcionamiento de los motores de combustión interna de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$Co = Gh * Pc$$

Donde:

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

"Gh" Representa la cantidad de combustible utilizado por hora efectiva de trabajo. Este coeficiente se obtiene en función de la potencia nominal del motor, de un factor de operación de la máquina o equipo y de un coeficiente determinado por la experiencia que se tenga en la industria de la construcción, el cual varía de acuerdo con el combustible que se use.

"Pc" Representa el precio del combustible puesto en la máquina o equipo.

Artículo 188.- El costo por otras fuentes de energía es el derivado por los consumos de energía eléctrica o de otros energéticos distintos a los señalados en el artículo anterior. La determinación de este costo requerirá en cada caso de un estudio especial.

Artículo 189.- El costo horario por lubricantes es el derivado del consumo y de los cambios periódicos de aceites lubricantes de los motores y se obtiene con la siguiente expresión:

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

Donde:

"Lb" Representa el costo horario por consumo de lubricantes.

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

"Ga" Representa el consumo entre cambios sucesivos de lubricantes en las máquinas o equipos y se determina por la capacidad del recipiente dentro de la máquina o equipo y los tiempos entre cambios sucesivos de aceites.

"Pa" Representa el costo de los aceites lubricantes puestos en las máquinas o equipos.

Artículo 190.- El costo horario por llantas es el correspondiente al consumo por desgaste de las llantas durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$N = \frac{Pn}{Vn}$$

Donde:

"N" Representa el costo horario por el consumo de las llantas de la máquina o equipo como consecuencia de su uso.

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

"Vn" Representa las horas de vida económica de las llantas, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas. Se determinará de acuerdo con tablas de estimaciones de la vida de los neumáticos, desarrolladas con base en las experiencias estadísticas de los fabricantes, considerando, entre otros, los factores siguientes: presiones de inflado; velocidad máxima de trabajo; condiciones relativas del camino que transite, tales como pendientes, curvas, superficie de rodamiento, posición de la máquina; cargas que soporte; clima en que se operen, y mantenimiento.

Artículo 191.- El costo horario por piezas especiales es el correspondiente al consumo por desgaste de las piezas especiales durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$Ae = \frac{Pa}{Va}$$

Donde:

"Ae" Representa el costo horario por las piezas especiales.

"Pa" Representa el valor de las piezas especiales consideradas como nuevas.

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

Artículo 192.- El costo horario por salarios de operación es el que resulta por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la maquinaria o equipo de construcción por hora efectiva de trabajo y se obtendrá mediante la siguiente expresión:

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

Donde:

"Po" Representa el costo horario por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la maquinaria o equipo de construcción.

"Sr" Representa los mismos conceptos enunciados en el artículo 177 de este Reglamento, valorizados por turno del personal necesario para operar la máquina o equipo.

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

Artículo 193.- El costo por herramienta de mano corresponde al consumo por desgaste de herramientas de mano utilizadas en la ejecución del concepto de trabajo y se calculará mediante la siguiente expresión:

$$Hm = Kh * Mo$$

Donde:

"Hm" Representa el costo por herramienta de mano.

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

"Mo" Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 177 de este Reglamento.

Artículo 194.- En caso de requerirse el costo por máquinas-herramientas éste se calculará en la misma forma que el costo directo por maquinaria o equipo de construcción, señalado en este Reglamento.

Artículo 195.- El costo directo por equipo de seguridad corresponde al valor del equipo necesario para la protección personal del trabajador para ejecutar el concepto de trabajo y se calculará mediante la siguiente expresión:

$$Es = Ks * Mo$$

Donde:

"Es" Representa el costo directo por equipo de seguridad.

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

"Mo" Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 177 de este Reglamento.

Artículo 196.- El costo horario por maquinaria o equipo de construcción en espera y en reserva es el correspondiente a las erogaciones derivadas de situaciones no previstas en el contrato.

Para el análisis, cálculo e integración del costo a que se refiere el párrafo anterior se entenderá por:

- I. Maquinaria o equipo de construcción en espera: Aquél que por condiciones no previstas en los procedimientos de construcción debe permanecer sin desarrollar trabajo alguno, en espera de algún acontecimiento para entrar en actividad, considerando al operador, y
- II. Maquinaria o equipo de construcción en reserva: Aquél que se encuentra inactivo y que es requerido por orden expresa del Gobierno Municipal para enfrentar eventualidades tales como situaciones de seguridad o de posibles emergencias, siendo procedente cuando:
 - a) Resulte indispensable para cubrir la eventualidad de que se trate debiéndose apoyar en una justificación técnica, y
 - b) Resulten adecuados en cuanto a capacidad, potencia y otras características, y sean congruentes con el proceso constructivo.

El costo horario de las máquinas o equipos en las condiciones de uso o disponibilidad descritas en las fracciones anteriores deberán ser acordes con las condiciones impuestas a los mismos, considerando que los costos fijos y por consumos deberán ser menores a los calculados por hora efectiva en operación.

En el caso de que el procedimiento constructivo de los trabajos requiera de maquinaria o equipo de construcción que deba permanecer en espera de algún acontecimiento para entrar en actividad, el Gobierno Municipal deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública los mecanismos necesarios para su reconocimiento en el contrato.

Sección III Del Costo Indirecto

Artículo 197.- El costo indirecto corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los costos directos que realiza la o el contratista, tanto en sus oficinas centrales como en el sitio de los trabajos, y comprende entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de maquinaria o equipo de construcción, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.

Para la determinación del costo indirecto se deberá considerar que el costo correspondiente a las oficinas centrales del contratista comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia encargada directamente de los trabajos. En el caso de los costos indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de ello se deriven.

Artículo 198.- Los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total de los trabajos de que se trate.

Artículo 199.- Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas centrales, a la administración de oficinas de campo o a ambas, según el caso, son los siguientes:

- I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:
 - a) Personal directivo;
 - b) Personal técnico;
 - c) Personal administrativo;
 - d) Cuota patronal del seguro social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
 - e) Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;
 - f) Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción, y
 - g) Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;
- II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:
 - a) Edificios y locales;
 - b) Locales de mantenimiento y guarda;
 - c) Bodegas;
 - d) Instalaciones generales;
 - e) Equipos, muebles y enseres;
 - f) Depreciación o renta, y operación de vehículos, y
 - g) Campamentos;

III. Servicios de los siguientes conceptos:

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

IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:

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

V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:

- a) Papelería y útiles de escritorio;
- b) Correo, fax, teléfonos, telégrafos, radio y otros gastos de comunicaciones;
- c) Equipo de computación;
- d) Situación de fondos;
- e) Copias y duplicados;
- f) Luz, gas y otros consumos, y
- g) Gastos de la licitación pública;

VI. Capacitación y adiestramiento;

VII. Seguridad e higiene;

VIII. Seguros y fianzas, y

IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:

- a) Construcción y conservación de caminos de acceso;
- b) Montajes y desmantelamientos de equipo, y
- c) Construcción de las siguientes instalaciones generales:

1. Campamentos;
2. Equipo de construcción, y
3. Plantas y elementos para instalaciones.

Sección IV Del Costo por Financiamiento

Artículo 200.- El costo por financiamiento deberá estar representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos y corresponderá a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados que realice la o el contratista para dar cumplimiento al programa de ejecución de los trabajos calendarizados y valorizados por periodos.

El procedimiento para el análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento deberá ser fijado por el Gobierno Municipal.

Artículo 201.- El costo por financiamiento permanecerá constante durante la ejecución de los trabajos y únicamente se ajustará en los siguientes casos:

- I. Cuando varíe la tasa de interés;
- II. Cuando no se entreguen los anticipos durante el primer trimestre de cada ejercicio subsecuente al del inicio de los trabajos, conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley Federal, y
- III. Cuando resulte procedente ajustarlo conforme a lo dispuesto en los artículos 59, párrafo cuarto de la Ley Federal.

Artículo 202.- Para el análisis, cálculo e integración del porcentaje del costo por financiamiento se deberá considerar lo siguiente:

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

Artículo 203.- Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que la o el contratista haya considerado en su proposición, el Gobierno Municipal deberá considerar lo siguiente:

- I. La o el contratista deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que le requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. La referida tasa permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la misma a la alza o a la baja dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición del contratista con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. El Gobierno Municipal reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por la o el contratista, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
- III. La o el contratista presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en caso de que la variación resulte a la baja, el Gobierno Municipal deberá realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento se realizará conforme al análisis original presentado por la o el contratista, actualizando la tasa de interés. La diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

Artículo 204.- Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, cuando exista un retraso en la entrega del anticipo en contratos que comprendan dos o más ejercicios, en los términos del segundo párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley Federal, el Gobierno Municipal deberá considerar lo siguiente:

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

Capítulo IX De los Contratos a Precio Alzado

Artículo 205.- En los contratos a precio alzado, el Gobierno Municipal podrá dividir los trabajos en las actividades principales a que se refiere el siguiente artículo para efectos de medición y de pago, cuando las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar así lo requieran. En este caso, la responsabilidad de la o el contratista subsistirá hasta la total terminación de los trabajos.

Lo previsto en el párrafo anterior no será aplicable a los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.

Artículo 206.- Se deberá entender como actividad principal de los trabajos el conjunto de acciones que deben ser ejecutadas totalmente en un periodo y por un monto establecido por el licitante

en su proposición, en congruencia con la convocatoria a la licitación pública y determinadas por las unidades de medida definidas en la propia convocatoria a la licitación pública y en el contrato.

Las actividades a desarrollar en los contratos a precio alzado, en todos los casos, deberán referirse a acciones generales, debiendo ser coincidentes entre sí y congruentes con la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución convenido, principalmente en lo que se refiere a la duración, holguras y plazo de inicio y término de cada actividad.

Artículo 207.- Para la medición y pago de los trabajos se deberá utilizar la red de actividades con ruta crítica, cédulas de avances y de pagos programados, así como el programa de ejecución convenido, los que deben ser congruentes y complementarios entre sí.

Artículo 208.- La red de actividades es la representación gráfica del proceso constructivo que seguirá la o el contratista para realizar los trabajos, en la que se deberán contemplar las actividades a realizar, indicando su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes con las actividades que las anteceden y las que le proceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y las holguras de cada una de ellas.

Artículo 209.- La cédula de avances y de pagos programados es una tabla o matriz en la que la o el contratista muestra todas las actividades que le representan un costo.

La o el contratista deberá definir en la cédula de avances las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar mensualmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.

Artículo 210.- En el programa de ejecución convenido, el contratista deberá desglosar las actividades principales de los trabajos a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, las fechas de inicio y de terminación de la obra o servicio de que se trate, así como la duración de cada actividad.

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

Artículo 211.- El desglose de actividades debe permitir la evaluación objetiva de los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme al programa de ejecución convenida, utilización y suministros; esto con el fin de detectar diferencias y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos el Gobierno Municipal, la o el contratista detecte diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas que no afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, realizarán una revisión a la red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

Artículo 212.- El Gobierno Municipal deberá establecer en el contrato a precio alzado los mecanismos necesarios para vigilar, controlar y supervisar la realización de los trabajos, a efectos de

que los contratistas cumplan con lo estipulado en el contrato, principalmente en lo que se refiere, entre otros, a los aspectos siguientes:

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

Tratándose de servicios contratados a precio alzado resultarán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 213.- El Gobierno Municipal podrá reconocer trabajos no considerados en los alcances de los contratos de obras o servicios celebrados a precio alzado, cuando se trate de trabajos extraordinarios a los originalmente contratados y que resulten necesarios para el seguimiento y conclusión de los trabajos, siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Se trate de trabajos provocados por factores ajenos al Gobierno Municipal, la o el contratista; por cambios motivados por avances tecnológicos que incidan sustancialmente en la operación de las obras e instalaciones o para incrementar la eficacia o seguridad de las mismas;
- II. Se trate de trabajos que no tengan por objeto modificar o subsanar omisiones, errores o incumplimientos del contratista en el proyecto ejecutivo contratado, y
- III. Se trate de trabajos en los que sea posible determinar los volúmenes, cantidades, costos y alcances de los mismos.

Artículo 214.- El reconocimiento de los trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos a precio alzado a que se refiere el artículo anterior procederá cuando la contratación de los mismos por el Gobierno Municipal cumpla con lo siguiente:

- I. Se emita un dictamen por el titular de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal, responsable de la ejecución de los trabajos, en el cual se fundamente y motive técnicamente la necesidad de su realización;
- II. Que los trabajos se incluyan en un contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado, y

- III. Que la formalización del contrato se realice por adjudicación directa a la o el contratista que realizó los trabajos originalmente pactados, sujeto a las formalidades previstas para los procedimientos de excepción que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley Federal.

El pago de los trabajos extraordinarios quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando previo a la firma del contrato correspondiente los trabajos extraordinarios ya se encuentren ejecutados, no será necesario solicitar la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de penas convencionales.

Artículo 215.- Para efectos de medición y pago de los trabajos contratados a precio alzado, el Gobierno Municipal reprogramará las actividades principales de los trabajos, a efecto de compensar las actividades no realizadas pero contempladas en el programa de ejecución convenido por las no incluidas en dicho programa pero sí ejecutadas, sin que esto implique la modificación al monto o plazo originalmente pactados.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se celebrará un convenio en los términos de lo dispuesto en el artículo 117 de este Reglamento, en el que se deberán reprogramar las actividades principales de los trabajos sin modificar el monto y el plazo y se consignarán los motivos fundados para realizarlas, señalando expresamente que dicho convenio no se formula para cubrir incumplimientos de la o el contratista.

Cuando los trabajos ejecutados no correspondan a los alcances, a la cantidad o a los volúmenes requeridos en la convocatoria a la licitación pública, en las especificaciones del contrato o en la propuesta de la o el contratista, el Gobierno Municipal realizará descuentos al monto inicialmente convenido en el contrato original a precio alzado o en la parte del mixto de la misma naturaleza, salvo que a la conclusión de los trabajos contratados, se acredite por el Gobierno Municipal y por la o el contratista que atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, así como a la convocatoria a la licitación pública, se alcanzaron los objetivos y finalidad de las obras o servicios contratados.

Capítulo X De los Contratos Mixtos

Artículo 216.- El Gobierno Municipal si celebra contratos mixtos deberá ajustarse a las disposiciones que la Ley y este Reglamento establecen para los contratos sobre la base de precios unitarios y para los contratos a precio alzado en su parte correspondiente. En el contrato mixto se indicarán las actividades que correspondan a cada tipo de contrato, a efectos de que no exista confusión en lo que se vaya a ejecutar a precio unitario con lo convenido a precio alzado, debiendo realizar los trabajos conforme a un proceso sincrónico, concordante y congruente.

Artículo 217.- El Gobierno Municipal que dé proyectos integrales preferentemente celebrarán contratos mixtos.

Capítulo XI De las Obras Públicas Asociadas a Proyectos de Infraestructura

Artículo 218.- Las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura a las que hacen referencia los artículos 2, fracción VIII, y 3, fracción VIII de la Ley Federal, deberán sujetarse, en lo conducente, a lo dispuesto por los artículos 32, primer párrafo, y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El Gobierno Municipal podrá contratar obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura que tengan por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados a la prestación de uno o varios de los servicios a los que se refiere la fracción VIII del artículo 2 de la Ley Federal, cualquiera que sea la modalidad de contratación que se utilice y que impliquen inversión a largo plazo con amortizaciones programadas, en las que la o el contratista llevará a cabo la ejecución de las obras, su puesta en marcha, o el mantenimiento y la operación de las mismas.

Artículo 219.- En la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución del gasto y seguimiento de las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, el Gobierno Municipal se sujetará a lo previsto por la Ley Federal, este Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones generales que al efecto emitan las instancias correspondientes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 220.- La responsabilidad de adquirir los inmuebles, bienes muebles y derechos necesarios para la ejecución de las obras públicas a que se refiere este Capítulo podrá recaer en el Gobierno Municipal, en la o el Inversionista contratista o en ambos, según se señale en la convocatoria a la licitación pública y se convenga en el contrato respectivo.

En el caso de que la responsabilidad mencionada en el párrafo anterior recaiga de manera total o parcial en la o el Inversionista contratista, éste deberá realizar la adquisición de inmuebles, de bienes muebles o de los derechos correspondientes a nombre del Gobierno Municipal.

La adquisición de los inmuebles a que se refiere este artículo se realizará previo avalúo que se emita en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Artículo 221.- Para la ejecución de las obras públicas reguladas en este Capítulo, el Gobierno Municipal podrá aportar bienes, derechos, recursos presupuestarios, servicios o cualquier otro recurso, debiendo establecer en la convocatoria a la licitación pública y en los contratos las previsiones correspondientes.

Artículo 222.- El Gobierno Municipal atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, establecerán en la convocatoria a la licitación pública los factores y la fórmula que permita al Inversionista contratista determinar en su proposición las amortizaciones que aquéllas deban cubrirle periódicamente durante la vigencia del contrato, así como el mecanismo que permita reconocer las variaciones a los factores utilizados en la citada fórmula, de conformidad con los estándares de desempeño pactados en el contrato.

Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no

podieron considerarse en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Gobierno Municipal deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, para lo cual se atenderán las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría y/o el OFSCE.

El pago de los montos de los incrementos o reducciones a que se refiere el párrafo anterior se realizará de manera independiente al pago de las amortizaciones programadas.

Las cantidades derivadas de las variaciones que se reconozcan en términos del presente artículo no se considerarán como una modificación al monto o plazo del contrato en términos del artículo 59 de la Ley Federal, por lo que no se requerirá celebrar convenio modificatorio.

Artículo 223.- Los contratos para ejecutar obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura deberán establecer las estipulaciones especiales que sean necesarias en función del origen de los recursos para la inversión, del programa de inversión, del programa de amortización, así como de las características y naturaleza de los bienes inmuebles involucrados, entre otros aspectos.

El contrato de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura contendrá, de conformidad con las características y naturaleza de las obras, los elementos descritos en el artículo 46 de la Ley Federal y atenderá lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4º de este Reglamento.

Artículo 224.- El Gobierno Municipal determinará las garantías que la o el Inversionista contratista debe otorgar, derivadas de los contratos a que se refiere el presente Capítulo, conforme a lo siguiente:

- I. La garantía de cumplimiento se calculará de manera anual con base en el monto del presupuesto autorizado al Gobierno Municipal en el ejercicio de que se trate, para cubrir la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación;
- II. No se requerirá presentar la garantía a que se refiere el artículo 66 de la Ley Federal cuando la o el Inversionista contratista concluya la ejecución de la obra;
- III. Una vez concluido el contrato, la o el Inversionista contratista deberá garantizar la continuidad de la operación de la obra por el plazo establecido en el artículo 66 de la Ley Federal, a partir de la fecha en que el Gobierno Municipal la reciba. La garantía se constituirá por el equivalente al diez por ciento del monto autorizado en el último ejercicio, y
- IV. La o el Inversionista contratista deberá contratar los seguros, coberturas y garantías que prevean las partes en el propio contrato para hacer frente a riesgos que, de materializarse, impedirían la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento u operación.

Artículo 225.- El Gobierno Municipal realizará el pago de estimaciones una vez concluida la ejecución de la obra e iniciada su operación.

Las aportaciones que, en su caso, realice el Gobierno Municipal en la etapa de ejecución de la obra, no implican el pago de estimaciones. La determinación del documento comprobatorio de dichas aportaciones se realizará conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Artículo 226.- En los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura no serán procedentes las retenciones económicas y sólo resultarán aplicables penas convencionales por el atraso en la fecha pactada para la conclusión total de la obra.

En su caso y conforme al segundo párrafo del artículo 218 de este Reglamento, el Gobierno Municipal no realizará pago alguno por concepto de amortización programada a la o el Inversionista contratista antes de la puesta en marcha y operación de la obra objeto del contrato conforme a los estándares de desempeño previstos en el mismo. Los pagos que realice el Gobierno Municipal como contraprestación por las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura se registrarán conforme lo establezca la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 227.- Las modificaciones en monto o plazo a los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura podrán realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Federal, sin que en ningún caso proceda la revisión de los indirectos y el financiamiento originalmente pactados a que se refiere el cuarto párrafo del citado artículo. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, la cual deberá formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 228.- En la etapa de mantenimiento y operación de la obra, el Gobierno Municipal podrá aplicar penas convencionales o descuentos, por el atraso o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones de la o el Inversionista contratista, respectivamente.

Artículo 229.- Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley Federal, el Gobierno Municipal deberá prever en los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura la forma, términos y condiciones para la transferencia de los bienes objeto de los mismos, la operación de la obra y la recuperación de la inversión.

Para el caso de suspensión en la ejecución de la obra, se estará a lo dispuesto en el artículo 154 de este Reglamento. Para el supuesto de suspensión durante la operación de la obra, el Gobierno Municipal deberá establecer en los contratos correspondientes las previsiones necesarias conforme a las características, complejidad y magnitud de la misma.

Capítulo XII De los Servicios Relacionados con las Obras Públicas

Sección I Generalidades

Artículo 230.- La gerencia de proyectos consistirá en los servicios integrados necesarios para la planeación, organización y control de un proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño, la ejecución de los trabajos y la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, para que el proyecto satisfaga los objetivos y requerimientos del Gobierno Municipal.

Artículo 231.- Los ajustes de costos que, en su caso, procedan para los contratos de servicios se realizarán aplicando los índices a que se refiere la fracción II del artículo 58 de la Ley Federal.

Artículo 232.- Los términos de referencia es el documento en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objeto del servicio.

Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios que se requieran, el Gobierno Municipal deberá indicar dentro de los términos de referencia de la convocatoria a la licitación pública, entre otros, los siguientes datos:

- I. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieran;
- II. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios;
- III. La información técnica y recursos que proporcionará el convocante;
- IV. Las especificaciones generales y particulares del proyecto;
- V. El producto o los documentos esperados y su forma de presentación, y
- VI. En su caso, la metodología a emplear en la prestación del servicio.

Artículo 233.- El Gobierno Municipal podrá pactar dentro de los contratos de consultoría y supervisión que las y los contratistas presenten por separado del costo directo de la mano de obra y del costo indirecto, los gastos operativos y de administración central necesarios para el alojamiento, alimentación y transportes del personal que participará en los servicios. Los gastos que se realicen bajo este concepto podrán pagarse en forma específica dentro del mismo contrato, debiendo justificar su reembolso mediante la comprobación correspondiente, o bien, por medio del pago de una cuota fija por alojamiento y alimentos, reconociendo por separado los pasajes.

En los contratos deberá establecerse expresamente la forma y los plazos de pago de los gastos a que se refiere el párrafo anterior, debiendo fijarse, en su caso, los tabuladores o cuotas que se aplicarán.

Artículo 234.- A los procedimientos de contratación y a la ejecución de los servicios les serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones establecidas en la Ley Federal y este Reglamento.

Sección II De la Integración y Evaluación de la Proposición

Artículo 235.- Las proposiciones de servicios podrán contener los siguientes documentos, los que podrán adecuarse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios:

A. Tratándose de la propuesta técnica:

- I. Currículo de los profesionales técnicos, identificando a los que se encargarán de la ejecución de los trabajos, quienes deben tener experiencia en trabajos similares.

Para efectos del último párrafo del artículo 30 de la Ley Federal, se podrá considerar como mano de obra al personal profesional, especialista y técnico de las diversas especialidades asociadas con los servicios relacionados con la obra pública;

- II. Señalamiento de los servicios que la o el licitante haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan o de aquéllos que se estén ejecutando a la fecha de la licitación pública, anotando el nombre de la o el contratante, descripción de los servicios, importes ejercidos y por ejercer, y las fechas previstas de sus terminaciones, en su caso;
- III. Organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación del personal indicando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas-hombre necesarias para su realización por semana o mes;
- IV. Programa de ejecución convenido que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de los trabajos o en la entrega del producto esperado;
- V. Programas calendarizados y cuantificados en partidas o actividades de suministro o utilización mensual para los siguientes rubros:
 - a) Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, y
 - b) Personal que se empleará para realizar los servicios, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de los servicios;
- VI. Relación de los bienes y equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran, indicando sus características;
- VII. Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados, según el caso;
- VIII. Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus términos, y
- IX. Los demás documentos requeridos por la convocante en la convocatoria a la licitación pública.

B. Tratándose de la propuesta económica:

- I. Cuando se trate de servicios que consideren precios unitarios, el catálogo de conceptos, el cual deberá contener descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes parciales y totales de la proposición. Asimismo, se presentará una relación de los conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar el análisis correspondiente;
- II. Cuando se trate de servicios bajo la condición de pago sobre la base de precio alzado, red de actividades, cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados mensualmente por actividades a ejecutar y programa de ejecución convenido;

- III. Presupuesto total de los servicios, según el tipo de contrato que se requiera;
- IV. Datos básicos de costos del personal a utilizar, sólo cuando se trate de precios unitarios;
- V. En su caso, porcentaje o datos básicos de costos de la herramienta y del equipo científico y de seguridad que utilizará el personal en la prestación del servicio, sólo cuando se trate de precios unitarios;
- VI. Programa de erogaciones calendarizado y cuantificado en partidas o actividades de utilización mensual para los siguientes rubros:
 - a) Maquinaria y equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y en general, y
 - b) Personal que se propone para proporcionar los servicios, indicando la especialidad, y
- VII. Los demás documentos requeridos por el convocante en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 236.- El Gobierno Municipal realizará la evaluación técnica y económica de las proposiciones que presenten las y los licitantes para la ejecución de un servicio, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley Federal y este Reglamento, considerando entre otros aspectos y según corresponda, las características técnicas, especialidades, grado de complejidad y magnitud de los trabajos, metodología, transferencia de conocimientos o tecnología, plazos y programas de ejecución propuestos y la formación y experiencia del personal clave asignado directamente a la ejecución de los servicios, en los términos que se prevean en la convocatoria a la licitación pública. Asimismo, verificarán el cumplimiento de las condiciones legales requeridas en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 237.- Cuando por las características, complejidad y magnitud de las obras o servicios se justifique, el Gobierno Municipal podrá contratar servicios de asesoría y consultoría para la evaluación y seguimiento de los proyectos, con sujeción a las disposiciones previstas en la Ley Federal y este Reglamento.

Artículo 238.- Cuando el Gobierno Municipal opte por utilizar el mecanismo de puntos o porcentajes en la evaluación de las proposiciones, en la convocatoria a la licitación pública deberán considerar los rubros, subrubros, rangos, ponderaciones y criterios, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la Secretaría y/o el OFSCE.

Título III De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 239.- Se sancionará en términos del artículo 77 de la Ley Federal, a las y los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos se abstengan de firmar contratos según lo previsto por el segundo párrafo del artículo 47 de dicho ordenamiento.

Se presumirá que la falta de firma del contrato por parte de la o el licitante a quien se le adjudicó éste le es imputable al mismo, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador con la que justifique dicha omisión.

Artículo 240.- Cuando una instancia de inconformidad sea sobreseída o resuelta como infundada y en la misma se determine que se promovió para retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme con inhabilitación en términos de la fracción IV del artículo 78 de la Ley Federal y multa de acuerdo con el artículo 77 de la Ley Federal.

Artículo 241.- La publicación de la circular a que se refiere el párrafo segundo del artículo 78 de la Ley Federal deberá realizarse en CompraNet y simultáneamente enviarse a la instancia normativa correspondiente para los mismos efectos. La inhabilitación surtirá efectos a partir de la publicación de la circular correspondiente en CompraNet.

Artículo 242.- Cuando la Secretaría haya inhabilitado a una o un contratista con posterioridad a la emisión de un fallo en el que se le adjudicó un contrato, el Gobierno Municipal formalizará el contrato respectivo.

Artículo 243.- Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 78 de la Ley Federal, la o el licitante o contratista acreditará que ha pagado la multa que se le impuso, presentando a la Secretaría de la Función Pública el documento comprobatorio del pago correspondiente, a fin de que se publique en CompraNet que la inhabilitación ha dejado de surtir efectos.

En defecto de lo señalado en el párrafo anterior, las y los licitantes deberán agregar a sus proposiciones copia simple del documento comprobatorio de pago referido en el citado párrafo, el cual será tomado en consideración por el Gobierno Municipal de Chalchihuitán durante la evaluación de las proposiciones.

Artículo 244.- La Secretaría y/o el OFSCE tomará conocimiento de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones que cometan las y los licitantes o contratistas, entre otros, a través de los medios siguientes:

- I. CompraNet, para lo cual el Gobierno Municipal deberá registrar la falta de formalización de los contratos y las rescisiones de los mismos en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se debió haber realizado la formalización correspondiente o de aquella en que haya concluido la substanciación del procedimiento de rescisión, de conformidad con el artículo 61 de la Ley Federal;
- II. Denuncia del Gobierno Municipal, en términos del último párrafo del artículo 78 de la Ley, en todos los casos no comprendidos en la fracción anterior. En el supuesto de la fracción III del precepto invocado, dentro de la documentación comprobatoria que remitan, deberá encontrarse, en su caso, la que acredite el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate;
- III. Vista de cualquier otra autoridad mediante la cual informe de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, agregando la documentación comprobatoria con que se cuente para acreditar la conducta irregular, y

IV. Denuncia de particulares, en la que señalen bajo protesta de decir verdad los actos o hechos presuntamente sancionables. La manifestación de actos o hechos falsos será sancionada en términos de la legislación penal aplicable.

Artículo 245.- Una vez que la Secretaría y/o el OFSCE tengan conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el artículo anterior, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir al Gobierno Municipal, a las autoridades que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a las o los licitantes o contratistas que aporten mayores elementos para su análisis.

Las notificaciones relativas al procedimiento de sanción, así como aquellas vinculadas con las investigaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrán realizarse de acuerdo con lo previsto por el artículo 247 del presente Reglamento.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o contratista, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Sexto de la Ley; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de las o los servidores públicos, se dará vista a la autoridad de la Secretaría de la Función Pública competente en esa materia para que resuelva lo conducente.

Título IV De la Solución de Controversias

Capítulo I De la Instancia de Inconformidad

Artículo 246.- Al escrito inicial de las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo 83 de la Ley Federal, deberá acompañarse la manifestación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 35 de la Ley Federal, con el acuse de recibo o sello de la dependencia o entidad correspondiente, o bien, la constancia que se obtenga de su envío en forma electrónica, a través de CompraNet.

La omisión de exhibir el documento referido en el párrafo anterior será motivo de prevención en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 84 de la Ley Federal.

Artículo 247.- Para la práctica de notificaciones personales fuera del lugar de residencia de la autoridad que instruye la inconformidad, ésta podrá auxiliarse de cualquier autoridad federal, quien la llevará a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable y tendrá la obligación de remitir las constancias respectivas o el resultado de la diligencia, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se practicó la misma.

En el caso de que las o los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la Ley Federal, la autoridad que instruye la inconformidad quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hace referencia el último párrafo del artículo 87 de la Ley Federal.

Artículo 248.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Federal, la suspensión del acto impugnado en la inconformidad y la de los que de éste deriven se deberá solicitar en el escrito inicial de inconformidad.

Artículo 249.- En los casos en que se conceda la suspensión definitiva del acto impugnado en la inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo respectivo, el inconforme garantizará los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar con motivo de la suspensión, en alguna de las formas que establece el artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el interesado no exhibe la garantía respectiva ante la autoridad que conoce de la inconformidad, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

En caso de que el inconforme exhiba la garantía en el plazo a que se refiere el primer párrafo de este artículo, la autoridad que conoce de la inconformidad dará vista a tercero o terceros interesados, a efecto de que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique dicho proveído, otorgue contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

Si la garantía o contragarantía se otorga mediante fianza, en la póliza respectiva deberá señalarse que la afianzadora acepta expresamente a someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianza y que su exigibilidad está supeditada a que en los medios de impugnación procedentes se emita decisión firme respecto de la resolución de inconformidad.

Artículo 250.- En el informe previo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 89 de la Ley Federal, el convocante indicará:

- I. El estado que guarde el procedimiento de contratación objeto de inconformidad;
- II. El nombre y domicilio del tercero o terceros interesados, si los hubiere;
- III. El monto económico autorizado del procedimiento de contratación del que deriva el acto impugnado y, en su caso, el monto del contrato adjudicado;
- IV. El origen y naturaleza de los recursos económicos empleados en el procedimiento de contratación de que se trate. En caso de que los recursos sean federales se señalará el ramo del Presupuesto de Egresos de la Federación al que corresponden, debiendo acompañar la documentación que lo sustente, y
- V. Las razones que estime pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión del acto impugnado solicitada por el inconforme o decretada de oficio por la autoridad que instruye la inconformidad.

Cuando el informe a que se refiere este artículo sea rendido por conducto del apoderado legal del convocante, deberá adjuntar original o copia certificada del instrumento público en el que consten las facultades conferidas a la o el promovente para tal efecto.

Artículo 251.- En el informe circunstanciado que rinda el convocante deberá indicar las razones y fundamentos para hacer valer, en su caso, la improcedencia o sobreseimiento de la instancia de inconformidad, así como las razones y fundamentos para sostener la legalidad del acto impugnado, debiendo contestar todos los motivos de inconformidad planteados en el escrito inicial o en la ampliación.

El convocante deberá acompañar original o copia certificada de las pruebas documentales que se vinculen con los motivos de inconformidad, así como aquéllas ofrecidas como pruebas por el inconforme.

Para efectos del párrafo anterior, el convocante podrá autorizar copias de las constancias que formen parte del procedimiento de contratación, incluyendo las proposiciones presentadas por las y los licitantes, sin mayor formalidad que el señalamiento de que la copia que se expide es fiel reproducción del documento con el que fue cotejado. La copia autorizada tendrá un valor probatorio equivalente al documento con el cual fue cotejado.

Artículo 252.- Los argumentos que se hagan valer en la ampliación de la inconformidad deberán sustentarse en hechos o actos conocidos con motivo del informe circunstanciado rendido por el convocante; de lo contrario, dichos argumentos serán desestimados por la autoridad que conozca de la inconformidad.

En el escrito de ampliación de la inconformidad deberán indicarse las pruebas que ofrece el inconforme en relación con los nuevos motivos de inconformidad, así como sendas copias para el traslado al convocante y al o los terceros interesados.

Artículo 253.- Los alegatos de las partes sólo se tendrán por rendidos cuando controvertan los argumentos de la inconformidad, o de la ampliación de la misma, los informes circunstanciados o las manifestaciones del tercero, según corresponda.

Artículo 254.- A partir de la información que obtenga la Secretaría y/o el OFSCE en ejercicio de sus facultades de verificación a que se refiere el artículo 75 de la Ley Federal, podrá iniciar, en cualquier tiempo, intervenciones de oficio, las cuales en ningún caso procederán a petición de parte.

Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 255.- La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por la Secretaría y/o el OFSCE cuando así lo acuerde el titular de dichas instancias, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Artículo 256.- No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deba formular el Gobierno Municipal como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 257.- El escrito de solicitud de conciliación que presente la o el contratista o el Gobierno Municipal, además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 95 de la Ley Federal.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados en los párrafos anteriores, la autoridad que conozca del caso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiendo prevenir a la o el interesado que su omisión provocará el desechamiento de la solicitud.

Artículo 258.- La Secretaría y/o el OFSCE emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación solicitándole que, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por la o el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos. En el caso del Gobierno Municipal, el traslado se realizará directamente al Presidente Municipal.

Se notificará también la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, a la que asistirá un representante del Gobierno Municipal, salvo el caso en que el procedimiento de conciliación sea desahogado al interior del Ayuntamiento Municipal.

Artículo 259.- Al darse contestación a la solicitud de conciliación se deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar al Gobierno Municipal y, en su caso, a la o el contratista en el procedimiento de conciliación. Si el Gobierno Municipal o, en su caso, la o el contratista omiten dar contestación a uno o varios de los hechos o argumentos señalados por la o el solicitante, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de conciliación.

A las o los servidores públicos facultados para representar al Gobierno Municipal que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones respectivas, se les prevendrá de la responsabilidad en que incurren, en términos del primer párrafo del artículo 80 de la Ley Federal. La autoridad que conozca del caso deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

Artículo 260.- Las audiencias de conciliación serán presididas por la o el servidor público de la Secretaría y/o el OFSCE de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los

términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

La autoridad que conozca del caso podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Secretaría y/o el OFSCE señalará los días y horas en que tendrán verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En todos los casos, en la audiencia se permitirá la presencia de una o un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 261.- En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, ante la propia Secretaría y/o el OFSCE que desahoga el procedimiento, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efectos de lograr que las partes concilien sus intereses.

Artículo 262.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la autoridad que conozca del caso procederá a asentarlos en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes en términos del último párrafo del artículo 97 de la Ley Federal.

Artículo 263.- El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

Artículo 264.- El Gobierno Municipal estará obligado a remitir a la autoridad que conozca del caso, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

Artículo 265.- La única documentación que la Secretaría y/o el OFSCE estará obligado a conservar, en términos del penúltimo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

Capítulo III Del Arbitraje

Artículo 266.- La o el servidor público facultado para determinar la conveniencia de incluir la cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, en los términos del artículo 99 de la Ley Federal, deberá tener nivel jerárquico de director dentro de la estructura del Gobierno Municipal.

Transitorios

Primero.- Las reformas y adiciones al presente reglamento deberán de pronunciarse por los integrantes del Comité y hacerlas del conocimiento expresamente en actas, debiendo ser difundidas con la debida publicidad.

Segundo.- El presente reglamento interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Tercero.- Se derogan todas las disposiciones locales que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Cuarto.- Los aspectos no previstos por este reglamento serán resueltos por acuerdo del H. Ayuntamiento con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales en la materia.

Dado en la Sala de Cabildo de la Sesión Extraordinaria de cabildo No. 25 del Palacio Municipal de Chalchihuitán, Chiapas, a los 15 días del mes de mayo del año 2015.- CC. Juan Díaz Pérez, Presidente Municipal Constitucional, C. Manuel García Núñez, Síndico Municipal Propietario; C. Martín Pérez Díaz, Primer Regidor Propietario; C. Wuilber Aguilar López, Segundo Regidor Propietario; C. Pascual García Sánchez, Tercer Regidor Propietario; C. Antonio Domínguez Girón, Cuarto Regidor propietario; C. Juan Díaz Hernández, Quinto Regidor Propietario; María Girón Luna, Sexta Regidora Propietaria, C. Lic. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento. Rúbricas

El que suscribe C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chalchihuitán, Chiapas; con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 1, 2, 11 y 60 fracción X, **Certifica**, que la presente, es auténtica y documento original que consta de 101 fojas útiles, con 202 páginas y que las firmas que anteceden son originales que fueron plasmadas en mi presencia, por lo que tiene validez legal para los fines conducentes a que haya lugar.

A petición de la parte interesada y para que surta efectos legales a que haya lugar, se firma y se sella en el Municipio de Chalchihuitán, Chiapas, a los 18 días del mes de mayo de 2015.

C. Abdías Sánchez López, Secretario Municipal.- Rúbrica.



Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

JUAN CARLOS GOMEZ ARANDA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2º PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:

 TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

0000
CHIAPAS NOS UNE