LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 720/2022

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de diciembre del 2022, número S.O. 23/22, mediante el cual:
Único: Se aprueba el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.
SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.
DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 23/2022

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de diciembre del año 2022, dentro del punto número seis del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Gobernación y de Obras y Servicios Públicos Municipales, para la aprobación del Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua...Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua. Para quedar redactado de la siguiente manera:

MANUAL DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN…… … 2
2. GLOSARIO…… ..3
3. FUNDAMENTO LEGAL…… . .3
4. OBJETIVO……..3
5. DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS……...4
6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ……6
7. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ……..……...……...9
8. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ……11
9. SESIONES DEL COMITÉ……..14
10. PENAS CONVENCIONALES…….…… 15
11. GARANTÍAS……....15
12. ESTUDIO DE MERCADO…….……19
13. TESTIGO SOCIAL……21
14. CONTRATOS……...21
15. PAGO A CONTRATISTAS……...22
16. PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS…….....22
17. SUPLENCIAS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS..……....22
18. RESCISIÓN DE CONTRATOS…….……...22
19. TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS…….……23
20. SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS……..24
21. INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA……...25

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dicta que los recursos económicos del Municipio se deberán administrar con EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ; buscando que se cumplan las necesidades de los habitantes del Municipio, bajo las mejores condiciones y los mayores beneficios, que se optimicen los recursos y se ejecuten con la mayor apertura y visibilidad, sin dejar de lado la ética y la responsabilidad.

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 84 del 20 de octubre de 2018, la cual entró en vigor el 1º de enero de 2019 y, con fundamento en el artículo 7 penúltimo párrafo y 22 fracción II de la misma, así como en el artículo 20 de su Reglamento y de conformidad a las necesidades de garantizar adecuadamente las fianzas que se expiden en materia de Obra Pública se emite el presente Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos en la materia de Obra Pública, que son de orden público y se aplicarán conforme a lo que se establece en este documento.

En este sentido, para dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y su Reglamento, se actualizan dichas normas, reformándose las Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité, documento rector de la actuación del Comité para atender los procesos de contratación de la obra pública del Municipio de Chihuahua, con el fin de obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad y economía.

Los presentes se emiten con el fin de establecer el marco normativo de actuación del Comité, así como atender las disposiciones que regulan a éste, por lo que en fecha 21 de septiembre de 2022, en la quincuagésima Sesión del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, se presentó la presente Reforma aprobándose por unanimidad de votos de los miembros presentes; y posteriormente en fecha 20 de octubre del 2022, en la quincuagésima sexta de dicho organismo se autorizó de la misma forma una modificación al proyecto de lineamientos aprobado en la sesión anteriormente mencionada.

2. GLOSARIO

Para efectos de interpretación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. LEY: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
II. REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
III. RESIDENTE DE OBRA: Se refiere a la persona asignada a la obra en cuestión, la cual deberá recaer en una servidora o servidor público designado por la persona ejecutora de obra pública, quien fungirá como su representante ante la o el contratista, y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por las personas contratistas, quien deberá cumplir con lo determinado en el artículo 74 de la Ley y demás artículos y disposiciones aplicables.
IV. TESORERÍA: Se refiere a la Tesorería del Municipio de Chihuahua.

3. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, penúltimo párrafo, 22 y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como los artículos 20, 25 y 26 de su Reglamento.

4. OBJETIVO.

Establecer un instrumento de control que regule y facilite las acciones de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, del Municipio a través de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua.

Identificar la integración, estructura y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la emisión e interpretación de sus políticas y lineamientos, de conformidad con la Ley y demás normatividad aplicable.

5. DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS

Las presentes políticas, bases y lineamientos son de observancia obligatoria para todos los procedimientos en materia de Obra Pública y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse en relación con la contratación de obra pública en el Municipio de Chihuahua.

Las Dependencias o Entes Públicos interesados en someter a autorización procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de competencia de la Ley, deberán presentar la documentación establecida en los presentes lineamientos ante el Departamento de Licitaciones y Control de Obra 5 días hábiles antes de la sesión del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, y deberán llenar el formato correspondiente con los siguientes requisitos mínimos:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizado o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que pretendan contratar, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la materia, señalando de ser el caso los datos siguientes:

a) Monto del presupuesto base.
b) En su caso, el monto que se pretende adjudicar.
c) Plazos de ejecución en días naturales.
d) Anticipo establecido.
e) Especialidades requeridas.
f) Capitales contables solicitados.
g) Estudio de mercado, cuando aplique.

II. La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo realizar una breve descripción de los motivos por los que se considera necesaria su aprobación.

III. Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá anexarse el documento previsto en el artículo 85 del Reglamento.

IV. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse, entre otras, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

V. En su caso, el dictamen con el análisis detallado de las propuestas técnicas y económicas, así como los documentos que lo integran.

VI. En su caso, acreditar la propiedad del inmueble.

El formato a que se refiere el segundo párrafo de este apartado, deberá ser revisado previamente por el secretario técnico, a fin de verificar que la información contenida en el mismo cumpla con los requisitos solicitados.

Estos requisitos quedarán registrados en el expediente relativo a la contratación del procedimiento correspondiente, haciéndolo constar en la sesión respectiva del comité.

En el caso de los asuntos autorizados por el Comité en los que hubiera una aclaración a las cuentas posterior a su aprobación, ya sea por reclasificación o reasignación, se deberá hacer llegar al expediente de la Sesión del Comité respectiva, dicho cambio y se hará constar en ello, sellando de recibidas dichas modificaciones, por lo que dichos cambios no serán sometidos al Comité para su aprobación.

Para los efectos del Artículo 22 Fracción III de la Ley, el Comité dictaminará sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en los supuestos de excepción previstos en los artículos 58 y 59 de la citada Ley, con base en el documento firmado por la persona titular de la Dirección de Obras Públicas donde se acredite los criterios en que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la excepción.

Para los efectos del artículo 22 Fracción V, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, los dictámenes técnicos a que alude esta disposición serán firmados por los responsables del área técnica de la Dirección de Obras Públicas, así mismo los fallos serán firmados cuando menos por los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, que tengan voz y voto que se encuentren presentes en la sesión donde se emitan.

Para los fines del artículo 80 párrafo VI y 82 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, en caso de requerirse modificaciones en los términos y condiciones originales del contrato, que no representen incremento o disminución en el monto o plazo contractual, las partes deberán celebrar los convenios respectivos, así mismo si durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, la Dirección de Obras Públicas podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato, en ambos supuestos los convenios respectivos procederán únicamente con la firma del contratista y del titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua.

Las actas levantadas en las sesiones de comité serán firmadas por los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua que se encuentren presentes en la sesión que corresponda.

En caso de los procedimientos de contratación, será solicitado como requisito previo a la firma de contrato al contratista adjudicado la Constancia de no adeudo de impuestos, derechos o contribuciones municipales emitida por la Tesorería del Municipio de Chihuahua

Cuando las obras se ejerzan con recursos federales a excepción del ramo 33, los procedimientos de contratación se regirán con la legislación federal.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

De conformidad con el artículo 25 de la Ley se establece la integración del presente comité como sigue:

I. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua que lo presidirá, con derecho a voz y voto, así como voto de calidad en caso de empate.
II. La persona titular de la Tesorería Municipal de Chihuahua, con carácter de Vocal con derecho a voz y voto.
III. La persona titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana, con carácter de Vocal (Área Técnica) con derecho a voz y voto.
IV. Un representante del área requirente, en caso de ser una dependencia centralizada o descentralizada o algún fideicomiso del Municipio, con derecho a voz y voto.

Como invitados especiales de conformidad con el artículo 22 del Reglamento de la materia participan:

I. Un representante de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, con carácter de asesor con derecho a voz.
II. Un representante del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, con carácter de observador.
III. La persona titular de la Sindicatura Municipal, con carácter de invitado, con derecho a voz.
IV. La persona titular de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, con carácter de invitado, con derecho a voz.
V. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Obras y Servicios Públicos, con carácter de invitado, con derecho a voz.
VI. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Hacienda y Planeación, con carácter de invitado, con derecho a voz.
VII. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Vialidad y Transporte, con derecho a voz.
VIII. La persona titular del Departamento de Licitaciones y Control de Obra, que estará a cargo de la Secretaría Técnica, con derecho a voz.
IX. La persona titular del Departamento Jurídico y Afectaciones de la Dirección de Obras Públicas, con carácter de invitado con derecho a voz.

Integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.

Cargo/área	Cargo en el Comité	Derecho
Titular de la Dirección de Obras Públicas	**Presidente**	**Voz y Voto.** **Voto de Calidad**
Titular de la Tesorería Municipal	**Vocal**	**Voz y Voto.**
Titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana	**Vocal (Área Técnica)**	**Voz y Voto.**
Representante del Área Requirente	**Vocal**	**Voz y Voto.**

Invitaciones especiales al Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas

Cargo/área	Cargo en el Comité	Derecho
Representante de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento	**Asesor**	**Voz**
Representante del Órgano Interno de Control	**Observador**	**Voz**
Titular de la Sindicatura Municipal	**Invitado**	**Voz**
Titular de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental	**Invitado**	**Voz**
Titular de la Regiduría que preside de la Comisión de Obras Públicas	**Invitado**	**Voz**
Titular de la Regiduría que preside de la Comisión de Hacienda y Planeación	**Invitado**	**Voz**
Titular de la Regiduría que preside la Comisión de Vialidad y Transporte	**Invitado**	**Voz**
Titular del Departamento de Licitaciones y Control de Obra	**Secretario Técnico**	**Voz**
Titular del Departamento Jurídico y Afectaciones de la Dirección de Obras Públicas	**Invitado**	**Voz**

En los casos en que el Municipio de Chihuahua ejecute recursos con cargo total o parcial a fondos del Gobierno Estatal, será invitado especial un representante de la Secretaría de la Función Pública.

Quienes integren el Comité podrán delegar por escrito a las personas que las suplan, quienes serán igualmente responsables respecto de sus acciones u omisiones.

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos, en caso de que el número total de miembros sea par, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Se deberá permitir la participación de un testigo social en los términos de la Ley y su Reglamento.

En los actos de los procedimientos de licitación que se lleven a cabo podrán participar, previa invitación o solicitud por escrito, representantes de la Cámara, Colegio u asociación que tenga interés en los asuntos que se deban tratar.

7. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

De conformidad con el artículo 22 de la ley de la materia el Comité tiene las siguientes atribuciones.

I. Conocer la elaboración del programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

II. Es importante considerar que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de los artículos 59 y 60 de la ley de la materia, no podrá exceder, por ejercicio presupuestario y de conformidad con el programa anual correspondiente, del treinta por ciento del presupuesto autorizado al Ente Público para la ejecución de obras públicas o servicios relacionados con las mismas y sus modificaciones en el transcurso del año, en los procedimientos de Adjudicación Directa e Invitación a cuando menos Tres Contratistas, teniendo en cuenta que quedan fuera de esta hipótesis, las excepciones a la Licitación Pública establecidas en el artículo 58 de la Ley de la materia, así como las

Licitaciones Públicas que lleve a cabo la Dirección de Obras Públicas.

Agotado lo anterior, la dependencia no podrá llevar a cabo procedimientos de contratación por adjudicación directa con base en lo antes señalado, hasta en tanto no ejerzan un nuevo presupuesto.

III. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.

IV. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en los artículos 58 y 59 de esta Ley.

V. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma.

VI. Revisar que el dictamen emitido por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma, se encuentre formalmente fundado y motivado, así como apegado a la Ley, su Reglamento y las bases de licitación, pudiendo aceptarlo o rechazarlo por la falta de dichos requisitos.

VII. Revisar los documentos que le presente el área técnica correspondiente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

VIII. Dirigir los actos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de la licitación.

IX. Recibir y verificar cuantitativamente las propuestas y documentos presentados por las personas contratistas en el proceso licitatorio.

X. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de esta Ley.

XI. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de esta Ley y dando aviso a la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.

XII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

XIII. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

XIV. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

Toda sesión del Comité que se lleve a cabo para dar cumplimiento a la Ley de la materia, será videograbada y almacenada en el archivo de la Dirección de Obras Públicas.

8. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

I. Titular de la Presidencia del Comité.

a) Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas.

b) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.

c) Revisar desde el punto de vista formal y, en su caso, expedir las bases de las licitaciones públicas y las invitaciones señaladas en el punto anterior; dichos procedimientos debidamente firmados de forma conjunta con el área requirente.

d) Autorizar los órdenes del día de las sesiones y el calendario de las mismas.

e) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones.

f) Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.

g) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.

h) Someter a consideración del Comité la cancelación de los procedimientos respectivos, excepto en el caso previsto en el artículo 21 del Reglamento, en el que procede por disposición reglamentaria la cancelación del procedimiento de oficio.

i) Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten con la numeración respectiva en los formatos correspondientes y se levante el acta de cada una de las reuniones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y en orden, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley.

j) Designar al Secretario Técnico del Comité para el mejor desempeño de sus funciones; de no hacerlo, ejercerá las facultades previstas en la fracción VI del artículo 25 del Reglamento a través del personal que estime pertinente.

II. Representantes de las autoridades señaladas en las fracciones II a V del artículo 23, así como II y III del artículo 25 de la Ley, según corresponda: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

III. El representante de la Subsecretaría Jurídica: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité.

IV. Representante del Órgano Interno de Control: intervendrá en términos del artículo 25 de la Ley conforme a las facultades señaladas en el artículo 24 del Reglamento, las otorgadas por su Reglamento Interior o normatividad aplicable.

V. Las o los asesores invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados, sin que puedan estar presentes en los eventos

públicos de los procedimientos como integrantes del Comité, salvo autorización del Presidente del Comité.

Las o los asesores invitados quienes de conformidad con el artículo 23 del Reglamento podrán ser:

a) Personal de apoyo del propio Comité, que se considere estrictamente necesario y que guarde relación con la generalidad de los asuntos materia del Comité.

b) Especialistas en una rama de la ingeniería, de la arquitectura u otra especialidad vinculada con la obra o servicio relacionado con ella, considerando las características, magnitud y complejidad de los asuntos que vayan a ser tratados, debiendo acreditar su carácter con la cédula respectiva.

c) Personal de otros Entes Públicos involucrados en el procedimiento de contratación de que se trate.

VI. Titular de la Secretaría Técnica del Comité.
a) Elaborar las convocatorias, los órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité.

b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité.

c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones.

d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

e) Participar en las sesiones con voz pero sin voto.

f) Apoyar en la conducción de los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas.

g) Suplir la ausencia del Titular de la Presidencia del Comité, así como en su caso, del representante que hubiere designado por oficio.

h) Coadyuvar con el Titular de la Presidencia del Comité en la revisión de los proyectos de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres contratistas.

9. SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité convocadas para tratar temas distintos al desarrollo de eventos públicos de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres contratistas deberán guardar una numeración consecutiva.

El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité de manera física o usando medios electrónicos o digitales, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de las sesiones. Tratándose del supuesto previsto en el artículo 58 fracción II de la Ley, la entrega se hará con al menos un día de anticipación.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobará el mismo día de la reunión, entregando copia de la misma a los asistentes. 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 sesiones se regirán por las siguientes disposiciones:

I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

II. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad.

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente quien ocupe la Presidencia del Comité o su respectivo suplente.

En caso de estimarse necesario, las sesiones podrán realizarse por videoconferencia o a través de los medios electrónicos disponibles, la cual deberá guardarse en disco compacto, unidad de almacenamiento USB o cualquier medio digital que disponga la Presidencia del Comité.

Con posterioridad a su celebración se emitirá un acta administrativa que señale los acuerdos tomados, misma que sólo será firmada por la Presidencia del Comité identificándose con el número de la sesión correspondiente.

10. PENAS CONVENCIONALES

Para los efectos del artículo 65 fracción X y 66 de la Ley de la materia, las penas convencionales se establecerán en el contrato de obra correspondiente.

La Dirección de Obras Públicas convocante tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto de los contratos, se están ejecutando por el contratista de acuerdo con el programa de ejecución general de los trabajos, para lo cual comparará el avance de los trabajos, por lo que, se harán las retenciones o devoluciones correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de que la retención total sea procedente. Para este caso, se establece el 1% mensual sobre el importe de los trabajos no realizados en la fecha de terminación señalada en el programa de ejecución general de los trabajos, el cual cubrirá el contratista mensualmente.

En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.
Se exceptúan de lo anterior las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor que no le sea imputable al contratista.

11. GARANTÍAS

Para los efectos de los artículos 68, 69 y 85 de la ley de la materia y artículo 104 de su Reglamento, las GARANTÍAS que deben presentar los contratistas adjudicados, deberán ser otorgadas a favor del Municipio de Chihuahua, a efecto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera por actos o contratos.

Lo anterior con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, así como lo establecen los artículos 68 último párrafo de la Ley de la materia y 54 fracción II inciso A, fracción I del Reglamento de la materia.

Por lo que los contratistas que celebren los contratos a que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán garantizar:

I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas. En estos casos se realizará preferentemente a través de Cheque cruzado, pero de igual forma se aceptarán cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza, o bien aceptar cualquier garantía prevista en el Código Fiscal del Estado de Chihuahua a favor del Municipio de Chihuahua por un importe de 5% (Cinco por ciento) del importe total sin IVA de propuesta económica.

II. Los anticipos que reciban. Estas garantías deberán presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria y las bases de la licitación o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos. Estas garantías serán a través de Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza, o Carta de Crédito Irrevocable, en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada, acreditada y domiciliada en esta ciudad a favor del Municipio de Chihuahua, por un importe equivalente al 100% (Cien por ciento) del monto total de

anticipo otorgado incluyendo el IVA.

III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria de la licitación o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo. Estas garantías serán a través de Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza, o Carta de Crédito Irrevocable, en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada, acreditada y domiciliada en esta ciudad, a favor del Municipio de Chihuahua, por un importe equivalente al 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato sin IVA.

IV. Los defectos y los vicios ocultos de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley, a su elección, deberán constituir garantía en alguna de las siguientes modalidades:

a. Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos sin IVA;

b. Carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos sin IVA, o bien;

c. Recursos Líquidos en Fideicomisos especialmente constituidos para ese fin por una cantidad equivalente al 5% (Cinco por ciento) del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello sin IVA.

Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija.

Las personas contratistas, en su caso, podrán retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos. En igual plazo quedará automáticamente cancelada la fianza o carta de crédito irrevocable, según sea el caso.

Quedarán a salvo los derechos de los Entes Públicos para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.

En el caso señalado en el artículo 58, fracción VIII de la Ley de la materia, la o el servidor público que haya firmado el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a las personas contratistas de presentar la garantía a que se refiere este artículo, lo cual deberá, en su caso, establecerse desde la convocatoria y las bases de la licitación y en el contrato respectivo.

V. Entrega de garantías. Los contratistas deberán entregar sus garantías ante el Departamento de Licitaciones y Control de Obra, quien se encargará de su validación y calificación, la cual verificará que las garantías cumplan conforme a las disposiciones aplicables en la materia, debiendo extender el acuse de recibo correspondiente. En caso de que las garantías no cumplan con los requisitos solicitados, se procederá a su rechazo y devolución, expresando los motivos que lo originaron y se requerirá al contratista para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir del rechazo respectivo, se subsanen los requisitos omitidos o presenten otra garantía, siempre y cuando el tiempo no exceda de diez días hábiles entre la presentación original y la última; en caso de exceder los diez días hábiles sin que se haya atendido debidamente, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de su propuesta, según lo determina el artículo 105 del Reglamento de la Ley.

El Departamento de Licitaciones y Control de Obra a través del servidor público que designe para la recepción, revisión y validación de las garantías, dejará constancia expresa de la aceptación o rechazo de las garantías, en el respectivo expediente de contratación.

VI. Resguardo de Garantías. Las garantías validadas, calificadas y aceptadas al proveedor, serán remitidas a la Tesorería del Municipio para su resguardo y custodia, quien las custodiará hasta que se realice su ejecución, cancelación y liberación, según sea el caso.

VII. Efectividad de garantías. Para hacer efectivas las garantías, el Departamento de Licitaciones y Control de Obra, deberá

integrar un expediente con los documentos justificativos correspondientes y realizará los trámites procedentes ante la Tesorería, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

1. En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.

2. Tratándose de garantías de cumplimiento de contrato, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y que por ello se haya rescindido el contrato respectivo.

3. Tratándose de garantías por los defectos o vicios ocultos cuando se presenten los mismos y el contratista no subsane las deficiencias encontradas.

4. En cuanto a las garantías de seriedad, cuando el licitante, por causas imputables a él, no firme el contrato en la fecha y hora establecida en el fallo del procedimiento licitatorio.

Dicho trámite se realizará ante la Tesorería del Municipio mediante oficio, para lo cual el Titular de la Dirección deberá anexar todos los documentos en los cuales se desprenden los incumplimientos que lo originaron, para el caso de incumplimientos por los que se haya procedido a la recisión del contrato, deberá remitir, además, el dictamen de recisión correspondiente.

VIII. Cancelación y liberación de garantías. Para la cancelación y liberación de cualquiera de las garantías señaladas con anterioridad, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección de Obras Públicas, quién previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y en términos del contrato emitirá opinión al respecto y realizará el trámite correspondiente ante el ente público correspondiente, a cuyo favor se otorgó la garantía.

La Tesorería Municipal deberá emitir respuesta por escrito dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, negando u otorgando la autorización para la cancelación, en caso de proceder la cancelación emitirá el comunicado correspondiente a la institución que la expidió o bien regresará al proveedor la garantía otorgada.
En caso de que no emita respuesta dentro de ése término, se tendrá por autorizada la cancelación.

12. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo en lo dispuesto del artículo 2 fracción X, de la Ley, relativo al estudio de mercado, el Ente Público, lo formulará con al menos 3 cotizaciones que determinen el costo de la obra y servicios relacionados con la mismas, con base en las especificaciones y normas de calidad que indique el Proyecto Ejecutivo Integral, que provengan de personas físicas o morales sin necesidad que se encuentren inscritas en el Padrón de Contratistas, las cuales se obtendrán dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud del dictamen presentado ante Comité.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 57, párrafo cuarto, de la Ley y 86 de su Reglamento, el estudio de mercado que realicen las áreas requirentes deberá incorporar, de acuerdo con las características de la obra pública o servicio relacionado con la misma, información de las fuentes siguientes:

I. Fuentes primarias:
a) La información del Padrón Único de Contratistas del Estado publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones.

b) La que se obtenga de páginas electrónicas de organismos especializados como cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, del ramo correspondiente cuando se trate de servicios relacionados con obras públicas. En este caso, el Área requirente documentará las cotizaciones obtenidas por internet mediante impresión de la página electrónica, donde se señale la fecha de la consulta y la dirección electrónica de la página.

c) Las respuestas enviadas a través de correo electrónico, siempre y cuando se conserve la información que permita su verificación.

El estudio de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones de las fuentes anteriores, que provengan de personas físicas o morales susceptibles de ejecutar los trabajos requeridos, sin necesidad de que se encuentren inscritas en el Padrón correspondiente, las cuales deberán expedirse dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de dictamen presentada ante el Comité que corresponda.

Las cotizaciones deberán contener cuando menos los siguientes datos: fecha de emisión, razón o denominación de la persona moral, o bien nombre de la persona física emisora, registro federal de contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico.

En el caso de los servicios relacionados con obras públicas, el Área requirente documentará las cotizaciones obtenidas por internet mediante impresión de la página electrónica, donde se indique la fecha de la impresión y la dirección electrónica de la página.

Cuando no se haya obtenido el número mínimo de cotizaciones en un plazo de cinco días hábiles o tratándose del supuesto establecido en la fracción II del artículo 58 de la Ley, en un término de dos días hábiles, a partir de haber formulado la solicitud, la persona titular del Área requirente documentará y hará constar tal circunstancia en el expediente de contratación y se utilizarán las fuentes señaladas en el orden establecido en la fracción siguiente.

II. Fuentes secundarias:
a) La información histórica de los procedimientos registrados en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado en los últimos dos años, acudiendo en su caso al archivo físico del contrato.
En esta fuente, los precios unitarios de materiales, mano de obra y demás insumos que hayan sido contratados previamente por el Ente Público deberán ser actualizados para realizar un adecuado comparativo con las propuestas que se reciban en el procedimiento de excepción, aplicando el procedimiento de ajuste de costos por escalatoria.

b) Presupuesto base de los trabajos requeridos, mismo que deberá ser firmado por la persona titular del Área Técnica y los servidores públicos que lo hayan elaborado.

13. TESTIGO SOCIAL

En las licitaciones cuyo monto rebase el equivalente a 500 veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, así como en aquellos casos en que la Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda lo determine, atendiendo al impacto social de la contratación, la invitación al testigo social para su participación en el procedimiento será obligatoria, y su actuación se realizará de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos 41, 42 y 43 de su Reglamento.

14. CONTRATOS

De conformidad a lo establecido en los artículos 67 de la Ley y Título Quinto, Sección Primera de su Reglamento, 71 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 33 fracción XII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua la elaboración de los contratos corresponde a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los cuales deberán ser suscritos por las partes dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo o a la notificación correspondiente, los cuales deberán ser firmados en primer término por la firma de la persona titular de la Dirección de Obras Públicas quien es el servidor público del Municipio de Chihuahua con las facultades necesarias para celebrar dichos actos en materia de obra pública de conformidad con el artículo 71 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y 50 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y posteriormente se recabará la firma del contratista, y posteriormente se recabará la firma de los servidores públicos que cuenten con las facultades para tal efecto, que se mencionan a continuación: la persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Hacienda y Planeación, la persona titular de la Tesorería, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, la persona titular del área requirente, y/o de cualquier otro que resulte necesario, en su caso.

15. PAGO A CONTRATISTAS

Los pagos derivados de las obras o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por el residente de obra de que se trate y que la persona contratista haya presentado la factura correspondiente ante el Departamento de Licitaciones y Control de Obra.

Una vez validada la documentación remitida junto con la solicitud de pago la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, deberán remitirla a la Tesorería para su revisión y en su caso se realice la programación del pago respectivo, en los plazos establecidos en la Ley de la materia.

16. PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS

El contratista podrá concluir la obra o los servicios en un plazo menor al establecido en el contrato, esto sin necesidad de la celebración de convenio alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento.

17. SUPLENCIAS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

La persona titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá suplentes en todos los actos que establece la Ley, así como para resolver en casos de suspensión temporal de la obra, terminación anticipada o rescisión de contratos con fundamento en el artículo 89 de la Ley, por lo cual se establece a los siguientes servidores públicos:

1. Titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana

2. Titular del Departamento Jurídico y Afectaciones

18. RESCISIÓN DE CONTRATOS

Para los casos de rescisión de contratos, de conformidad a lo establecido en los artículos 89 y 92 de la Ley, el Área Jurídica de la Dirección, deberá realizar los trámites administrativos a efecto de formular el dictamen correspondiente a la rescisión respectiva.

19. TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Cuando sea la Dirección de Obras Públicas, la que solicite la terminación anticipada, el Área Jurídica de la Dirección, previo dictamen que funde y motive su procedencia, podrá iniciar el procedimiento para dar por terminados anticipadamente los contratos en los supuestos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 91 de la Ley.

La Dirección de Obras Públicas, cuando sea por causas imputables al ente público, pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate y la Subdirección correspondiente será la responsable para su cálculo, según la siguiente tabla:

Subdirección de Infraestructura urbana	**Subdirección de Construcción Social**
Esta subdirección se encarga de Obras Públicas a gran escala, respecto a infraestructura y equipamiento urbano.	**Esta subdirección se encarga de obras que nacen de Programas Sociales.**
Ejemplos: **Pavimentaciones y mantenimientos.** **Puentes.** **Vados.** **Centros deportivos**	**Ejemplos:** **Techumbres.** **Domos.** **Construcción de aulas.** **Rehabilitaciones de escuelas.**

Cuando sea la persona contratista quien solicite la terminación anticipada del contrato, deberá apegarse a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 91 de la Ley.

Las y los residentes de obra correspondientes, serán quienes determinarán las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito, y el área de estimaciones son los que elaborarán los finiquitos correspondientes los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que se realice.

II. Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de la Dirección y del superintendente por parte del contratista.

III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente o en su caso, los convenios respectivos.

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 ajuste de costos en su caso.

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 el contratista.

X. La declaración, en su caso, de que 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.

20. SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS

La Dirección de Obras Públicas Municipales podrá temporalmente suspender los trabajos contratados por cualquier causa justificada.

La suspensión parcial o total de los trabajos persistirá mientras subsista la causa que le dio origen. El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 y 90 de la Ley de la materia.

En cuanto se terminen las causas que dieron origen a la suspensión de los trabajos se emitirá un Acuerdo de levantamiento de Suspensión, el cual será firmado por la dependencia, quien deberá dar aviso al Órgano Interno de Control dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes.

21. INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA

Tratándose de procedimientos con cargo a recursos municipales, la interpretación de la Ley y el Reglamento para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, de conformidad con los artículos 1 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y 63 fracción XII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como demás normatividad que regule la administración pública de los municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Queda sin efecto el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, publicado en fecha del día 18 de octubre del 2021 en la Gaceta Municipal; así como los Lineamientos Generales del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, publicados en la Gaceta Municipal el pasado 06 de mayo de 2019.

TERCERO.- La Dirección de Obras Públicas resolverá aquellas cuestiones sobre las bases, convocatoria y cualquier otra que no esté prevista en la ley, reglamento y lineamientos o circulares de la materia.

CUARTO.- Túrnese el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Chihuahua.

QUINTO.- Se deja sin efecto cualquier acuerdo en contrario de los presentes lineamientos.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda