



**Mi Universidad**

**RESUMEN**

*CAELOS JESÚS ORDOÑEZ CASTRO*

*ARQUITECTURA*

*LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN*

*CONSTRUCCIÓN*

*JOSÉ ALVARO ROMERO PELAEZ*

*Cuatrimestre 4°*

# Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas

## Capítulo I: Disposiciones Generales

### • **Artículos: 1-13**

- Este capítulo define el propósito de la ley: regular los procesos de planeación, programación, ejecución, contratación y supervisión de obras públicas.
  - Se identifican los términos clave como "obra pública", "contratista" y "dependencias ejecutoras".
  - Establece las responsabilidades de los órganos estatales y municipales para garantizar que las obras sean sustentables, funcionales y económicamente viables.
  - Resalta la obligatoriedad de considerar normas de accesibilidad para personas con discapacidad y el respeto al medio ambiente.

**El Capítulo I:** Generalidades de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas define su carácter de orden público, buscando regular todas las fases de las obras públicas, desde su planeación hasta su ejecución y mantenimiento, promoviendo calidad, precio justo y beneficio para la comunidad. Establece que su aplicación incluye a los poderes ejecutivo y municipal, entidades descentralizadas y contratistas involucrados en obras públicas financiadas con recursos estatales, municipales o federales, según corresponda.

También especifica términos clave como "Secretaría", "Comité", "Contratista" y "Supervisor", además de las responsabilidades en cada etapa de las obras. Incluye las normas supletorias aplicables y estipula que los contratos contrarios a la ley serán nulos. Asimismo, menciona la importancia de la conservación de las obras y la responsabilidad de los organismos encargados de su uso.

### • **Capítulo II: Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación para la Obra Pública.**

#### • **Artículos: 14-22**

- Este capítulo establece que las obras deben planearse considerando los planes de desarrollo estatal y municipal.
- Se detalla la integración de estudios de viabilidad técnica, económica, social y ambiental antes de iniciar cualquier proyecto.
- Subraya la importancia de la participación ciudadana y la consulta pública para garantizar que las obras respondan a las necesidades de las comunidades.
- Introduce la obligatoriedad de un registro formal de proyectos, especificando prioridades según su impacto.

**El Capítulo II:** de la Ley de Obra Pública establece los lineamientos para la planeación, programación y presupuestación de obras públicas. Los entes responsables deben seguir directrices relacionadas con leyes urbanísticas, planes de desarrollo, y presupuestos autorizados, y deben considerar estudios de factibilidad y los objetivos de desarrollo sostenible. También debe incluirse la evaluación de impactos ambientales y la viabilidad de los recursos. Se contemplan dos formas de ejecución de obras: por contrato o por administración directa, y la programación debe prever efectos ambientales, permisos y ajustes presupuestarios en caso de que la obra se extienda a varios ejercicios fiscales.

### **Capítulo III: Del registro de Contratistas.**

- **Artículos: 23-33**

- Resúmen:

- Regula los mecanismos para la contratación de obras, clasificándolos en licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
- Detalla los requisitos para participar en procesos de licitación, como solvencia técnica, económica y legal.
- Define los criterios de evaluación y selección, priorizando la transparencia y la competitividad.
- Inscripción obligatoria: Para participar en licitaciones de obra pública, los contratistas deben estar registrados y cumplir requisitos legales, técnicos, financieros y fiscales.
- Administración del registro: La Secretaría de la Función Pública y los municipios manejan el registro y comparten información periódica.
- Constancia de inscripción: Se otorga en 30 días, es indefinida y acredita el cumplimiento de requisitos.
- Actualizaciones: Los contratistas deben informar cambios relevantes en un plazo de 15 días.
- Excepciones y sanciones: No se exige registro para ciertos contratos menores. La inscripción puede cancelarse por incumplimientos, dolo o sanciones.
- Denuncias: Cualquier persona puede reportar irregularidades para iniciar procedimientos de cancelación.

### **Capítulo IV: Del Registro De Supervisores Externos**

- **Artículos: 35-77**

- Para ser supervisor de obra pública, se debe estar inscrito en el registro de supervisores, acreditado con una constancia emitida por la Secretaría de la Función Pública. Los interesados deben demostrar su capacidad técnica, legal y fiscal mediante documentos como CURP, RFC, acta constitutiva y constancia de un colegio de profesionistas. La inscripción se otorga en un máximo de 30 días, tiene vigencia de un año y puede cancelarse por incumplimientos según la ley.

#### ***Título Segundo: De La Obra Pública por Administración Directa- Capítulo Único:***

La obra pública puede realizarse por administración directa si se cuenta con recursos, capacidad técnica, personal, maquinaria y equipo necesarios. Esto debe ser avalado por un dictamen técnico integrado en el expediente de la obra. No se permite la participación de contratistas, salvo en trabajos especializados o adquisiciones que no excedan el 35% del presupuesto. Se requiere un acuerdo previo con detalles de recursos, proyectos, presupuesto y programación. Los órganos de control supervisarán el cumplimiento de estas disposiciones para garantizar el uso adecuado del gasto público.

### ***Título Tercero: De La Obra Pública por Contrato- Capítulo I- Disposiciones Preliminares:***

La adjudicación de contratos de obra pública puede realizarse por licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, según montos establecidos anualmente. Se exige equidad en requisitos y condiciones para los participantes. Los contratistas deben garantizar anticipos y cumplimiento de contratos mediante fianzas. Está prohibido fraccionar obras para cambiar de modalidad, y no pueden participar personas con conflictos de interés, vínculos familiares o empresariales, ni aquellas impedidas por ley. Los órganos de control pueden intervenir y anular actos que violen estas disposiciones, reembolsando gastos razonables a los afectados.

#### ***Contrato II- De los Comités de Obra Pública:***

Se crean Comités de Obra Pública a nivel estatal y municipal para gestionar la contratación de obras públicas. Cada Comité está integrado por representantes de áreas técnicas, administrativas, jurídicas y otros expertos según la especialidad de la obra. Su función principal es adjudicar contratos en cualquier modalidad, asegurando transparencia, equidad y cumplimiento de la ley.

El Comité estatal incluye a titulares de infraestructura y representantes de organismos como colegios de ingenieros y arquitectos, mientras que el municipal opera con cargos similares adaptados al ámbito local. Las decisiones se toman por mayoría, se registran en actas y deben garantizar las mejores condiciones técnicas y económicas para las obras. Se informa al órgano de control en un plazo de 15 días hábiles tras emitir fallos.

#### ***Capítulo III- De la contratación de la Obra Pública Sección Primera De la Licitación Pública- Apartado A- De la Convocatoria y Las Bases.***

La licitación pública convoca contratistas a presentar propuestas en sobre cerrado, abiertas públicamente para garantizar mejores condiciones. Las convocatorias incluyen detalles como descripción de la obra, requisitos técnicos y fechas clave, y se publican en medios oficiales y en línea. Las bases de licitación especifican términos, condiciones y criterios de evaluación, y deben adquirirse dentro del plazo establecido. Las propuestas deben cumplir únicamente con lo establecido en las bases, sin requisitos adicionales.

##### **APARTADO B: De la Visita y Junta de Aclaraciones:**

La visita al sitio de los trabajos es opcional, pero los licitantes deben declarar conocer el lugar y sus condiciones. Se levantará acta de la visita, y los que adquieran bases después podrán acceder al sitio sin guía. Las juntas de aclaraciones se realizan tras la visita y pueden repetirse según sea necesario, dejando actas disponibles para todos. Las convocantes pueden modificar plazos o bases de licitación, notificando a través de medios oficiales, pero sin cambiar sustancialmente las obras convocadas.

### **APARTADO C: De la presentación y Contenido de la Propuesta Técnica- Económica**

El plazo mínimo para presentar propuestas técnicas y económicas es de 15 días, pero puede reducirse a 10 si hay razones justificadas. Varios licitantes pueden presentar propuestas conjuntas mediante un contrato específico. Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado, firmadas en todas sus hojas, y con identificación electrónica si se envían por medios digitales. Los sobres deben incluir documentos como el registro de contratista, una declaración firmada con diversos compromisos y detalles de la propuesta económica, y documentos adicionales específicos para obras a precios unitarios o alzado. La Secretaría y los Municipios pueden ajustar los requisitos y formatos según la complejidad de los trabajos. Si los documentos no cumplen con las especificaciones, la propuesta se descalifica.

### **APARTADO D: Del Procedimiento de Contratación Por Licitación**

El Artículo 67 describe el proceso de licitación en dos etapas:

1. **Primera etapa:** Presentación y apertura de propuestas, revisando documentación para verificar requisitos y descartando las incompletas. Se rubrica y registra un acta con detalles de las propuestas aceptadas y desechadas, y se informa el monto de las propuestas.
2. **Segunda etapa:** Comunicación del fallo en una junta pública o por escrito. Se detallan las propuestas ganadoras y las razones de los rechazos. El fallo puede impugnarse conforme a la ley.

El Artículo 68 detalla que el Comité de Obra Pública evalúa las propuestas y elabora un dictamen con cronología, criterios y resultados.

El Artículo 69 establece criterios para la evaluación, verificando requisitos, recursos, precios y la capacidad del licitante.

### **APARTADO F: Del Fallo de Adjudicación**

El proceso de adjudicación asigna el contrato al licitante con la propuesta más solvente; si hay empate, se elige la de menor precio. El fallo se documenta en un acta firmada por los participantes y detalla los términos de la adjudicación.

La licitación se declara desierta si no hay propuestas o todas se desechan. Puede cancelarse por fuerza mayor, con pagos a licitantes por gastos comprobados. Las propuestas pueden devolverse tras diez días si se solicita, excepto la ganadora y las similares en precio.

## **Sección Segunda**

### **De la Invitación Restringida a Tres o más Personas**

En la invitación restringida a tres o más personas, se sigue un proceso similar al de la licitación pública, con ciertas modificaciones. Se invita a convocados que deben tener capacidad técnica y financiera para ejecutar la obra. La apertura de sobres puede hacerse sin los proponentes, pero se invita a un representante de control. Se necesita al menos tres propuestas para el análisis detallado. Los interesados deben manifestar su intención de participar y cumplir con plazos específicos, y se aplican disposiciones de la licitación pública que correspondan.

## **Sección Tercera**

### **De la Adjudicación Directa**

La Secretaría o los Municipios pueden adjudicar directamente contratos de obra en casos excepcionales, como desastres naturales, riesgos económicos o de seguridad, o cuando se trate de trabajos difíciles de especificar. También se puede hacer cuando se necesite mano de obra específica, se haya declarado desierta una licitación, por fuerza mayor, o en situaciones sociales urgentes. Los titulares deben emitir un dictamen justificando la elección. En la adjudicación directa, se debe pedir una propuesta o cotización y seguir ciertos procedimientos para garantizar la calidad y responsabilidad en la ejecución. Los contratos de supervisión de obra pueden ser adjudicados a colegios de profesionistas registrados, garantizando la rotación de sus miembros.

#### **Capítulo IV-De los Contratos de Obra Pública**

• **Artículo: 78- 104**

1. La Secretaría o el Municipio deben formalizar el contrato en 20 días tras la adjudicación. Si el adjudicatario no firma, el contrato puede otorgarse al siguiente postor si la diferencia de precio no supera el 10%. Si la Secretaría o el Municipio no firman, el contratista puede optar por no ejecutar la obra y recuperar los gastos razonables de su propuesta.
2. Los contratos de obra pública pueden ser de precios unitarios, precio alzado o mixtos. Los precios unitarios pueden ajustarse con tabuladores revisados anualmente. Los contratos de precio alzado son fijos y no se modifican en monto o plazo. Se pueden incluir ajustes de costos en las bases de licitación.
3. Los contratos deben incluir detalles como identificación de las partes, autorización de inversión, monto, plazo, pagos, garantías y cláusulas de ejecución y penalización.
4. Existen contratos especiales y órdenes de trabajo con condiciones más flexibles, estableciendo tipos de contratos, adjudicación directa y disposiciones para anticipos. Los anticipos deben cumplir con plazos y condiciones específicas, y la amortización se calcula proporcionalmente en las estimaciones de trabajos.
5. La Secretaría o los Municipios deben nombrar un supervisor de obra antes de iniciar, quien validará la obra y firmará la documentación técnica. El contratista debe designar un superintendente con conocimiento del proyecto y las normas. La obra debe registrarse en una bitácora que servirá como comunicación oficial.
6. El inicio de la obra debe realizarse en la fecha prevista, y los retrasos justificados pueden modificar el programa de ejecución. Las modificaciones de precio o plazos se permiten si no superan un 25% del contrato original. Las estimaciones de avances deben revisarse en 8 días y pagarse en un máximo de 10 días. Si hay retrasos en los pagos, se deben cubrir gastos financieros. Los ajustes de costos se deben justificar y no afectan los precios originales, basándose en índices de precios al consumidor.

La Secretaría o Municipio pueden terminar anticipadamente contratos de obra pública por causas de interés general o fuerza mayor, elaborando un acta detallada. Si hay incumplimiento, pueden exigir cumplimiento o rescindir el contrato tras un procedimiento de conciliación. Si no se cumple, se toma posesión de la obra y se adjudica a otro contratista. En caso de rescisión por causas imputables a la Secretaría, se pagan trabajos y gastos razonables. El contratista debe notificar la terminación de la obra, y la Secretaría la recibirá en 15 días. La fianza se mantiene hasta la recepción formal.

La Secretaría o el Municipio deben hacer un finiquito al concluir un contrato de obra y notificarlo al contratista, quien tiene 15 días para alegar. Si no lo hace, se considera aceptado. El contrato termina, pero quedan las obligaciones de pago y la fianza por vicios ocultos. Tras la recepción, el contratista responde por defectos, y la Secretaría debe entregar todos los documentos necesarios para la operación y mantenimiento de la obra.

#### ***Capítulo V- De la Supervisión Externa***

- ***Artículo:105-108***

La Secretaría puede contratar supervisión externa para obras del Ejecutivo siguiendo un proceso regulado. Primero, informa a la Secretaría de la Función Pública, quien designa al supervisor a partir de un registro. Si los colegios de profesionistas no eligen, la Secretaría puede hacerlo directamente. Los contratos de supervisión deben seguir las directrices de la Secretaría de la Función Pública, con los colegios actuando como testigos. Los supervisores deben reportar avances y problemas al verificador de obra, quien verifica la documentación y hace visitas de control. Si se detectan fallos y el supervisor no corrige, se puede rescindir su contrato y designar a otro. La Secretaría puede remover al supervisor de forma discrecional.

#### ***Título Cuarto- De la Información y la Verificación- Capítulo cinco.***

- ***Artículo: 109-111***

La Secretaría o Municipios deben enviar información sobre actos y contratos a sus órganos de control y conservarla por cinco años. Los órganos de control pueden verificar la obra y reembolsar gastos a licitantes si se anula el procedimiento. También pueden inspeccionar y pedir información. La calidad de los trabajos se verifica en laboratorios y se documenta en un dictamen, válido incluso sin la firma del contratista.

#### ***Título Quinto-De las Infracciones y Sanciones-Capítulo Único***

##### ***Artículo: 112- 117***

Las infracciones a esta Ley se sancionan con multas que no superen el equivalente a dos años de salario mínimo en Chiapas y, en ciertos casos, pueden incluir la rescisión administrativa del contrato. Los órganos de control aplican multas basadas en la gravedad de la infracción y la reincidencia, y pueden duplicarse si la infracción persiste. No se sanciona si la infracción fue por fuerza mayor o si la corrección fue espontánea y justificada. El procedimiento de sanción incluye notificación al infractor, plazo para responder, y resolución escrita. Los servidores públicos deben reportar infracciones; la omisión es sancionada. Las responsabilidades son independientes de las civiles o penales.

## ***Título Sexto- Del Procedimiento de Conciliación- Capítulo Único***

### **• Artículo: 118-120**

Los contratistas pueden iniciar un procedimiento de conciliación ante el órgano de control para resolver controversias relacionadas con el incumplimiento de contratos con la Secretaría o Municipios, excepto en casos ya resueltos o sin resolución. La audiencia de conciliación debe realizarse en un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la queja, y la asistencia es obligatoria. La inasistencia del contratista implica desistimiento y la del representante de la Secretaría o Municipio puede resultar en sanciones. En la audiencia, el órgano de control busca identificar puntos comunes y fomentar un acuerdo en un máximo de 15 días hábiles, con posibilidad de extensión. Si se llega a un acuerdo, es vinculante y puede ser exigido judicialmente; de no ser así, las partes conservan sus derechos para actuar conforme a la Ley.

## ***Título Séptimo- De los Medios de Impugnación- Capítulo Único***

### **• Artículo: 121-123**

Las personas interesadas pueden impugnar actos de contratación que contravengan la Ley, siguiendo el procedimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas. También pueden informar a la Secretaría de la Contraloría o al Síndico Municipal sobre irregularidades para que se corrijan. La Secretaría de la Función Pública o el Síndico Municipal puede investigar y verificar el cumplimiento de la Ley, con un plazo máximo de 30 días hábiles desde el conocimiento del presunto acto irregular. Deben emitir una resolución en otros 30 días y solicitar informes a la Secretaría o Municipio correspondiente. Si se detectan irregularidades, pueden suspender el procedimiento de contratación, previa justificación y sin perjudicar el interés social. Si la suspensión es solicitada por un inconforme, debe garantizar daños con una fianza. Las impugnaciones contra resoluciones de las autoridades se tramitan según la Ley de Procedimientos Administrativos de Chiapas.