



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Miércoles 4 de Septiembre de 2024

NÚM. 35

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COAHUAYANA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE COAHUAYANA

ACTA NÚMERO 0169

En Coahuayana de Hidalgo, Michoacán, siendo las 14:00 horas, catorce horas del día 08, ocho del mes de febrero de 2024, dos mil veinticuatro hora y fecha señalados, para la celebración de la Presente Reunión del Honorable Ayuntamiento Constitucional 2021-2024, con fundamento en el artículo 17, 35, fracción I, II, III, IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, previa convocatoria, reunidos los C.C. Ing. Gildardo Ruiz Velázquez, Presidente Municipal, Lic. Mitzi Ximena Huizar Garibo Sindica, Regidores y Regidoras: Profr. Fernando Mendoza Cárdenas, Lic. Georgina Carbajal Lomera, Tec. Ramón Campos Alcalá, LEP. Iris Guadalupe Contreras Bravo, C. Ma. Isabel Hernández Díaz, Lic. Elvira Ochoa Guzmán, C. Roberto Cortez Villegas, así como el Lic. Enrique Jurado Martínez Secretario del H. Ayuntamiento en el salón de juntas de la Presidencia Municipal, ubicada en: av. Rayón No. 65 C.P. 60800, Coahuayana de Hidalgo, Michoacán, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Se pone a consideración, y en su caso, autorización al Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Muebles e Inmuebles del municipio de Coahuayana*
- 7.- ...
- 8.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Punto número seis.- Para el desahogo de este punto el Secretario Municipal procede a dar lectura al citado Reglamento, finalizado en su revisión y análisis con las correcciones correspondientes por parte de los integrantes del Cabildo. Sin más comentarios al respecto, el Presidente Municipal pide a los presentes; si están de acuerdo en la autorización al Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Muebles e Inmuebles del municipio de Coahuayana. Lo manifiesten levantando su mano en señal de autorización. Se tiene una autorización por unanimidad de los asistentes del H. Cabildo.

Punto número ocho.- Clausura de la sesión. Una vez desahogados todos los puntos, el Presidente Municipal procedió a clausurar la Sesión, siendo las 15:28 horas, quince horas con veintiocho minutos del mismo día, mes y año de iniciada la presente, por lo que se cierra esta acta dando lectura a la misma, ratificándola en su contenido y firmándola al margen y al calce, para su constancia los integrantes del Honorable Ayuntamiento, quienes en ella intervinieron, en señal de aprobación y conformidad con su contenido.

Ing. Gildardo Ruiz Velazquez, Presidente Municipal Constitucional.- Regidores: Lic. Elvira Ochoa Guzmán, Profr. Fernando Mendoza Cárdenas, Lic. Georgina Carbajal Lomera, LEP. Iris Guadalupe Contreras Bravo, C. Ma. Isabel Hernández Díaz, Tec. Ramón Campos Alcalá, C. Roberto Cortez Villegas.- Lic. Enrique Jurado Martínez, Presidente Municipal. (Firmados). (Lic. Mitzi Ximena Huizar Garibo, Síndica Municipal. No Firmó).

El Ciudadano Gildardo Ruiz Velazques, Presidente Municipal de Coahuayana , Michoacán, a los habitantes del Municipio de Coahuayana, Michoacán de Ocampo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Coahuayana, Michoacán que presido, en ejercicio de las facultades que me confieren, de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y 40 inciso a fracción XIV y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COAHUAYANA, MICHOACÁN.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Municipio de coahuayana, Michoacán, en los asuntos que sean de su competencia; el gasto para la obra pública municipal y para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal, al Programa Operativo Anual o al acuerdo del Ayuntamiento de Coahuayana, Michoacán, buscando siempre el propiciar las mejores condiciones o posturas en cuanto a precio, calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia, racionalización, austeridad y disciplina en el gasto público.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Adjudicación directa:** El procedimiento administrativo a través del cual se asigna libremente a una persona un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de coahuayana, Michoacán;
- III. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de Coahuayana, Michoacán;
- IV. **Compras consolidadas:** Agrupación de bienes, servicios o insumos de características similares, requeridos por dos o más dependencias o entidades, que se adquieren a través de una sola operación;
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal de Coahuayana, Michoacán;

- VI. **Contrato abierto:** Instrumento jurídico que permite adquirir y arrendar bienes o contratar servicios por una cantidad, un presupuesto o un plazo mínimo y máximo o la combinación de las anteriores;
- VII. **Dependencias:** Las Secretarías del Ayuntamiento, de Seguridad Pública Municipal, Particular, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, las direcciones generales señaladas con ese carácter en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Coahuayana, Michoacán, y las que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter;
- VIII. **Enajenación:** Acto jurídico a través del cual se transmite el dominio de un bien mueble o inmueble;
- IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio tenga el carácter de fideicomitente;
- X. **Investigación de precios:** La verificación de la existencia de bienes, o servicios, de proveeduría local, estatal, nacional o internacional, así como la oferta de precios en el mercado;
- XI. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- XII. **Licitación restringida:** El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a determinados proveedores, para que sujetándose a las bases previamente establecidas presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- XIII. **Licitante:** La persona que presente ofertas en cualquier procedimiento de licitación;
- XIV. **Municipio:** El Municipio de Coahuayana, Michoacán;
- XV. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** La modalidad utilizada en las licitaciones, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuento que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XVI. **Órganos de gobierno:** Los consejos directivos de los organismos públicos descentralizados, los comités técnicos de los fideicomisos públicos, la asamblea general de socios en las empresas de participación municipal, o en su caso la máxima autoridad, cualquiera que sea su denominación de la Entidad de que se trate;
- XVII. **Padrón de proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios a la administración pública municipal;
- XVIII. **Partes relacionadas:** Se considera que dos o más personas son partes relacionadas, cuando una participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o cuando una persona o grupo de personas participe directa o indirectamente en la administración, control o capital de dichas personas;
- XIX. **Postor:** La persona que presente su postura en un procedimiento de subasta;
- XX. **Precio no aceptable:** Aquél que, derivado de la investigación de precios realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;
- XXI. **Precio conveniente:** Aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las ofertas aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine el sujeto del Reglamento en las bases;
- XXII. **Proveedor:** La persona que por virtud de un contrato enajene, arrende bienes o preste servicios a la administración pública municipal;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de Coahuayana, Michoacán;

XXIV. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de coahuayana, Michoacán;

XXV. **Subasta:** El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento enajenan bienes de su propiedad al mejor Postor.

XXVI. **Subcomité:** El órgano colegiado que en el caso de las Entidades hace las veces del Comité; y

XXVII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI.

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 3. Dentro de los primeros sesenta días de cada administración municipal, luego de haber sido conformado el comité en sesión de cabildo, dentro de los treinta primeros días del inicio de la Administración como lo indica los artículos 170 y 171 de la Ley Orgánica; el presidente municipal, presidirá la primera reunión, en donde se realizará la instalación del Comité.

ARTÍCULO 4. El Comité estará integrado por un presidente, un secretario y los demás Vocales que así lo determinen.

El Presidente.- Será el Presidente Municipal en la primera reunión, o la persona que éste designe y representara al Comité en los casos necesarios; posteriormente será la persona que determine el Comité por mayoría de votos, firmará las actas levantadas y toda clase de correspondencia emitida por el Comité; representará al Comité en los casos necesarios, pudiendo disponer de todo lo imprescindible para la adecuada aplicación del presente reglamento, e informará al Presidente Municipal de los trabajos y resultados del Comité.

El secretario.- Será designado por mayoría de votos del Comité en la primera reunión, quien llevará el archivo del Comité y dará seguimiento al programa de trabajo, levantará las actas de las reuniones realizadas y firmará en forma conjunta con el presidente toda la correspondencia emitida por el comité.

Los Vocales.- Estarán representados por los regidores de las diferentes corrientes partidistas, quienes participarán de todas las deliberaciones y decisiones tomadas en el seno del comité. El Oficial Mayor, el director de Obras Públicas serán vocales, pero tendrán solo derecho de voz.

A propuesta del presidente del Comité o de cualquiera de sus miembros, cuando se considere necesario, podrán ser invitados como asesores a la sesión correspondiente, una o dos personas expertas en el bien a adquirir o servicios a contratar, los que podrán participar únicamente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 5. En la primera sesión del Comité, el presidente Municipal hará públicos el presupuesto de las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las políticas que se deban seguir para la contratación y adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, y servicios.

CAPÍTULO TERCERO

INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 6. El Comité estará integrado por:

- a) Presidente;
- b) Secretario; y,
- c) Vocales.

CAPÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. El Comité sesionará ordinariamente el segundo martes de cada mes y extraordinariamente cuando alguno de sus miembros o titular de Dependencia lo solicite formalmente, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se programe la reunión. Las sesiones se considerarán legales con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, quienes tiene derecho de voto.

ARTÍCULO 8. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria a sus integrantes, mediante notificaciones que el Secretario del Comité remitirá con anticipación de setenta y dos horas por los menos, en las que se señalará el lugar de la reunión, la fecha y la hora, anexándose el orden del día y la documentación soporte de los temas de la sesión.

ARTÍCULO 9. En las sesiones por segunda convocatoria, se tomará el quórum legal con quienes asistan y los acuerdos que en ella se tomen serán legales. Dichas sesiones se efectuarán previa convocatoria con al menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 10. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité serán presididas por el Presidente del Comité y en su ausencia por el Secretario.

ARTÍCULO 11. Los acuerdos del Comité se tomarán a través del voto de sus miembros. En caso de empate, quien presida la sesión del Comité tendrá voto de calidad. Se registrará en el acta el resultado del escrutinio, misma que será firmada por los miembros presentes.

ARTÍCULO 12. El orden del día para las sesiones ordinarias o extraordinarias será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Declaración Quórum para sesionar.
3. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
4. Asunto.
5. Asuntos Generales.
6. Cierre de la sesión.

CAPÍTULO QUINTO FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13. Además de las contenidas en el Artículo 172 de la Ley Orgánica, el Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer las medidas y criterios para que las entidades administrativas, en la ejecución y cumplimiento de los Programas Operativos Anuales, se ajusten a lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas y proyectos que de él se deriven;
- II. Revisar los programas y presupuestos de las dependencias, antes de ser aprobados por el Cabildo;
- III. Opinar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar licitaciones públicas;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos en materia de obras públicas, adquisición de bienes, arrendamientos de inmuebles y la prestación de servicios al Ayuntamiento;
- V. La supervisión de las políticas formuladas por la Presidencia Municipal y el Cabildo para el cumplimiento de los compromisos de la administración municipal;
- VI. Tomar las medidas necesarias para la conformación del Padrón de Proveedores que deberá de existir en todo caso para la adquisición y contratación de servicios de que se trate;
- VII. Emitir el catálogo de sanciones y de medios de defensa que ocurran para cada uno de los supuestos en los que los proveedores del caso incurran respecto del incumplimiento y omisiones en la prestación y contratación de obras, servicios, adquisiciones y arrendamientos;
- VIII. Apoyar la observancia y cumplimiento de las Leyes Federal y Estatal de Obras, Adquisiciones, servicios y sus reglamentos, cuando el origen de los recursos y su normatividad así lo especifiquen;
- IX. Establecer procedimientos complementarios y requisitos para la adjudicación directa, ajustándose estrictamente a las leyes y reglamentos respectivos;

- X. Vigilar que no se adjudiquen pedidos o contratos cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal;
- XI. Prever lo necesario para que los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o arrienden, así como los servicios que se realicen o contraten cumplan con las normas de calidad legalmente establecidas;
- XII. Sugerir la política interna en cuanto a consolidación y pagos en las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIII. Todas las disposiciones relativas del Comité deberán de ser hechas del conocimiento pleno del cuerpo de Cabildo Municipal como proceda, por conducto de la Secretaría;
- XIV. Revisará el Programa o Presupuesto de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las dependencias u organismos de que se trate y formulará las recomendaciones y observaciones correspondientes en su caso;
- XV. Vigilará el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes, en materia de Obras Públicas, Adquisición de bienes, Arrendamientos de Muebles e Inmuebles y Servicios;
- XVI. Dictaminará, en primera instancia, sobre la procedencia para celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción considerados por la Ley de Obras, Ley de Obras Estatal, Ley de Adquisiciones, Ley de Adquisiciones Estatal;
- XVII. Solicitará a las dependencias u organismos de que se trate, para su análisis, informe en forma semestral y por escrito de los resultados generales de Obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios y en su caso podrá disponer las recomendaciones y observaciones necesarias;
- XVIII. Analizará exclusivamente para su opinión los dictámenes elaborados por los Titulares o los Servidores Públicos responsables de ello, mismos que servirán como base para la designación del Proveedor o Prestador de servicios que resulte elegido;
- XIX. Propondrá las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y podrá autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolos a consideración del titular de la dependencia o al Órgano de Gobierno, en el caso de las entidades, así como al Comité;
- XX. Promoverá y fortalecerá la comunicación de las propias dependencias, a fin de lograr una mejor planeación en las adquisiciones, arrendamientos, y servicios;
- XXI. Determinará los bienes y servicios de uso generalizado que en forma general podrán adquirir, arrendar o contratar las dependencias con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, apegándose estrictamente a lo necesario para llevar a cabo sus operaciones;
- XXII. Vigilará que todas las Obras y adquisiciones de bienes que haga el Ayuntamiento sean apegadas al procedimiento, de acuerdo con las Leyes Federal y Estatal correspondientes y al Reglamento interior sobre el objeto del Comité, materia de este instrumento.
- XXIII. Podrá solicitar la rescisión judicial o administrativamente de los contratos ante cabildo por conducto del Síndico o de Apoderados del Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor;
- XXIV. En los casos de los procedimientos por asignación directa e invitación restringida, promover la adecuada sustentación de la evaluación de las ofertas o propuestas de Obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para que internamente sean sometidos al análisis y en su caso aprobados; y,
- XXV. Las demás que el órgano de Cabildo y el Comité acuerde específicamente en el caso que se requiera.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 14. En la planeación, programación y presupuestación de las obras y adquisiciones, el H. Ayuntamiento deberá considerar los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven.

ARTÍCULO 15. En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones de bienes y servicios, la Oficialía

Mayor, junto con Tesorería y Sindicatura mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar las dependencias con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

ARTÍCULO 16. Para la planeación y programación de las adquisiciones de bienes muebles y sus servicios, las dependencias del H. Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán deberán considerar las existencias en sus inventarios, así como la disponibilidad real de su personal para la realización de los servicios.

El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones. Y la Ley Estatal de Obras Públicas, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán a la adquisición de los bienes muebles, arrendamientos y la contratación de servicios y obra pública, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo de los recursos público.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 17. El H. Ayuntamiento de Coahuayana, Michoacán bajo su responsabilidad y sin perjuicio en lo establecido en las diferentes leyes aplicables en materia de obras públicas y adquisiciones; así como el presente Reglamento, podrá contratar obras sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, establecido en la ley en los siguientes casos:

MODALIDAD DE EJECUCIÓN	LÍMITE Y MONTO
Adjudicación directa	El monto mínimo autorizado es de \$ 1.00 (un peso 00/100 M.N.), máximo hasta \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir IVA, por partida presupuestal y anualmente.
Invitación Restringida	Cuando los montos a adjudicar oscilen entre los \$ 2,500,001.00 (dos millones quinientos mil y un peso 00/100 M.N.) y hasta \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos) (00/100 M.N.), sin incluir el IVA, por partida presupuestal y anualmente.
Licitación Pública	El monto máximo autorizado es de \$4,000,001.00 (cuatro millones y un peso 00/100 M.N.), sin incluir IVA.
MIENTRAS QUE, PARA LAS ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS, SERÁN LOS SIGUIENTES:	
Adjudicación directa	El monto máximo autorizado es de \$59,999.99 (cincuenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), sin incluir IVA, por partida presupuestal y anualmente.
Invitación Restringida	Cuando los montos a adjudicar oscilen entre los \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$ 999,999.99 (Novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve 99/100 M.N.), sin incluir el IVA, por partida presupuestal.
Licitación Pública	Cuando el monto a adjudicar a partir de la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), sin incluir IVA.

ARTÍCULO 18.- Las dependencias y entidades podrán adjudicar y/o contratar obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación directa;
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas; y,
- III. Licitación pública. Para determinar el tipo de adjudicación y/o contratación, las dependencias y entidades se sujetarán a los montos máximos que establece el artículo 17 de este Reglamento. Bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa. La excepción a estos procedimientos se podrá dar cuando ocurra lo siguiente:

Para determinar el tipo de adjudicación y/o contratación, las dependencias y entidades se sujetarán a los montos máximos que establece el artículo 17 de este Reglamento.

Bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa. La excepción a estos procedimientos se podrá dar cuando ocurra lo siguiente:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por casos fortuitos o de fuerza mayor. En estos casos, las dependencias, entidades, ayuntamientos o entidades paramunicipales se coordinarán, según proceda, con las dependencias competentes;
- III. Cuando la dependencia, entidad, ayuntamiento o entidad paramunicipal hubiere rescindido el contrato respectivo. En estos casos, verificará previamente, conforme al criterio de adjudicación que establece el segundo párrafo del artículo 35 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el contratista respectivo;
- IV. Cuando se trate de trabajos cuya ejecución requiera de la aplicación de sistemas y procedimientos de tecnología avanzada;
- V. Cuando se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación y demolición, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
- VI. Cuando se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada y que la dependencia, entidad, ayuntamiento o entidad paramunicipal contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deba ejecutarse la obra, o con las personas morales o agrupaciones legalmente reconocidas y constituidas por los propios habitantes de la localidad;
- VII. Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
- VIII. Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que la dependencia o entidad contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deban realizarse los trabajos, ya sea como personas físicas o morales;
- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.
- X. Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XI. Cuando la dependencia, entidad, ayuntamiento o entidad paramunicipal, haya realizado dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes;
- XII. Cuando se trate de obra que, de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública, pudieran afectar la seguridad del Estado y la Nación, o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Estatal; y,
- XIII. Las demás que disponga la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios.

El titular de la dependencia o entidad, deberá obtener el acuerdo emitido por la Secretaría en los términos de la competencia de que se encuentra investida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, fracción I en relación con el 5º de la Ley de

Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, acuerdo que invariablemente deberá de acreditar que la adjudicación de que se trata se encuentra investida de los principios de economía, eficiencia, eficacia y honradez en el ejercicio de los recursos públicos, y en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación de los trabajos, informar de estos hechos al Titular del Ejecutivo, a la Secretaría de Contraloría y a la Dependencia Coordinadora de Sector.

Los ayuntamientos y entidades paramunicipales deberán contar con el acuerdo del Cabildo y del órgano de gobierno respectivo, de lo que informará a la Auditoría Superior de Michoacán dentro del mismo plazo señalado.

Los Ayuntamientos y entidades paramunicipales deberán informar a la Secretaría y a la Secretaría de Contraloría cuando realicen obras con financiamiento total o parcial de recursos financieros estatales.

CAPÍTULO OCTAVO FORMALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES

ARTÍCULO 19. Las operaciones reguladas por el presente reglamento se formalizarán en los términos que establecen la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras.

ARTÍCULO 20. En el caso de los contratos, estos se formalizarán como requisitos y modalidades señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones y en la Ley Estatal de Obras Públicas. De conformidad con lo establecido en este ordenamiento, el Ayuntamiento podrá pactar la ampliación de los contratos formalizados cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 21. Las obras públicas a que se refieren serán aquellas incluidas en el Programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, y aprobado por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22. El Comité por conducto del secretario llevará a cabo las invitaciones a los Contratistas, los Procedimientos de las Licitaciones Públicas y Concursos simplificados para la obra pública.

ARTÍCULO 23. Tratándose de la adquisición de bienes y la contratación de servicios para llevar a cabo la ejecución de la Obra Pública por administración directa con recursos propios, deberá ser autorizado por el Comité y los montos considerados en sus diferentes modalidades de adjudicación serán los comprendidos en los rangos que se autoricen por el mismo.

CAPÍTULO NOVENO PADRÓN DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS.

ARTÍCULO 24. El Secretario de Actas del Comité, integrará y mantendrá actualizado el padrón, con el fin de garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como la contratación de obras públicas y sus servicios se realicen de manera eficiente y transparente. Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar al Oficial Mayor modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

- I. Las personas inscritas en el Padrón Municipal de Proveedores deberán comunicar a la Oficialía Mayor las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar;
- II. La clasificación que circunscribe este artículo, deberá ser considerada por la Oficialía Mayor en la convocatoria y formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento; y,
- III. Para efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, la Oficialía Mayor se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

ARTÍCULO 25. Los proveedores, prestadores de servicios y contratistas quedan obligados ante el Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legalización Civil del Estado.

ARTÍCULO 26. Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras. La Oficialía Mayor integrará el padrón y otorgará el registro de proveedor y/o contratista en el padrón respectivo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 27. El registro en el padrón tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el padrón y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año.

La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de este traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Las personas que deseen participar en licitaciones públicas, cuya solicitud de inscripción al padrón hubiere sido presentada dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la publicación de la licitación y no se les hubiere resuelto sobre su inclusión en el mismo, podrán participar en la licitación si presentan una declaración por escrito en la cual especifiquen que su registro se encuentra en trámite y le anexan los documentos con los sellos de recibido que acreditan la fecha de presentación de la solicitud ante la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 28. La Oficialía Mayor y el Comité están facultada para suspender el registro del proveedor, prestador de servicios, arrendador y contratista, hasta por el término de doce meses cuando:

- I. Incumpla con la entrega de los bienes o las obras, con la prestación de los servicios en las condiciones pactadas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía Mayor, la Dirección de Obras Públicas o la autoridad municipal competente, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y,
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo. Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contratos en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, la Oficialía Mayor dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.
- IV. Cuando se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra, o en su caso cuando se encuentre sujeto a concurso de acreedores, de conformidad a la Ley que se aplique en lo conducente;
- V. Cuando el proveedor se niegue a reponer las mercancías suministradas en contravención a lo acordado o el prestador se niegue a dar sus servicios en los términos acordados; y,
- VI. Cuando el proveedor se niegue a la revisión de los bienes por suministrarse.
- VII. La información proporcionada para la inscripción fuera falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- VIII. Incumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;
- IX. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía municipal;
- X. Se declare en quiebra;
- XI. Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;
- XII. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y,
- XIII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el padrón.
- XIV. Por dejar de reunir los requisitos señalados por el presente reglamento para encontrarse registrado en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios;
- XV. Por ser declarado incapacitado por resolución firme para los efectos de efectuar o celebrar los contratos previstos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 29. Quedan exceptuados de la obligación de registro en el padrón, aquellos que oferten productos perecederos,

productos alimenticios básicos o semi procesados, o bienes usados y otros similares que a juicio de la Oficialía Mayor no deban de estar inscritos.

ARTÍCULO 30. No podrán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las líneas anteriores;
- II. Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ella, afectando los intereses de alguna entidad, dirección delegación, coordinación u organismo municipal de la Administración Pública Municipal;
- III. las que se encuentren boletinadas por causas imputables a ellas por el Gobierno Federal, Estatal o por otros municipios;
- IV. A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo en detrimento de los intereses del Gobierno Municipal; y,
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición legal.

ARTÍCULO 31. Ante los acuerdos que nieguen o suspendan o cancelen la Inscripción en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios procederá el recurso de inconformidad previsto en el Bando de Gobierno del Municipio de Nocupétaro.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS CONTRATACIONES DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 32. El Comité, emitirá las políticas para adoptar los sistemas y trámites requeridos para los actos y contratos relativos a las adquisiciones y sus servicios, las que deben contener:

- I. Criterios para evaluar las propuestas, determinar la adjudicación de los pedidos o contratos, formalizarlos y efectuar sus modificaciones;
- II. Las bases y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituir las personas físicas o morales que provean, arrienden bienes o presten servicios, para asegurar la seriedad de las proposiciones y el cumplimiento de los pedidos o contratos;
- III. Los criterios que se aplicarán en relación con los precios fijos o variables;
- IV. Los procedimientos para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atrasos en las entregas de los bienes o servicios; y,
- V. Las causas de rescisión de los contratos.

ARTÍCULO 33. Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno cuando:

- I. Los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato, tengan interés personal, familiar o de negocios con el adjudicatario, de la que pueda resultar algún beneficio para ellos, su cónyuge o a sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. El proveedor o contratista desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien en las sociedades en las que las personas mencionadas en la fracción anterior, parientes del proveedor, formen parte;
- III. Los proveedores o contratistas que por causa imputable a ellos mismos se les hubiere rescindido un contrato en más de una ocasión;
- IV. Los proveedores y Contratistas que se encuentren en el supuesto a que se refiere la fracción anterior, respecto de dos o más dependencias estatales, federales o municipales;
- V. Los proveedores o contratistas hubieren incumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos;

- VI. Los proveedores o contratistas hubieren presentado información que haya resultado falsa en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VII. Cuando el proveedor o contratista haya celebrado contratos y se encuentre suspendido para esos efectos por la Contraloría Federal o Estatal;
- VIII. Los proveedores o contratistas se encuentren en alguna situación de atraso en la entrega de bienes, servicios o avances de obra, por causas imputables a ellos mismos;
- IX. Los proveedores o contratistas formen parte del mismo grupo empresarial que elabore dictámenes, peritajes y avalúos, para dirimir controversias entre tales personas y el H. Ayuntamiento; y,
- X. Por cualquier causa, el proveedor o contratista, se encuentre impedido para ello por alguna disposición legal o judicial.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 34. Las Dependencias y Áreas de la Administración Pública Municipal remitirán al Presidente Municipal, al Director de Adquisiciones y Arrendamientos, en los casos de adquisiciones y arrendamientos o al Oficial Mayor en los casos de contratación de servicios, las solicitudes correspondientes las cuales habrá de contener los siguientes requisitos:

- I. Denominación de la dependencia solicitante;
- 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 de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes, así como el fin al cual habrá de ser destinado;
- III. La Justificación de la Adquisición o de la Prestación del Servicio;
- IV. El precio estimado de los bienes o servicios;
- V. Los tiempos de entrega requeridos de los bienes o servicios;
- VI. La calidad demandada; y,
- VII. La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante.

ARTÍCULO 35. Recibida la solicitud y en los casos de que la cuantía del bien por adquirir o del servicio por contratar no sea superior a la cantidad máxima prevista para la aplicación del procedimiento de invitación restringida procederá el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor, en asociación de la Presidenta o Presidente Municipal, la Tesorera o Tesorero y la Contralora o Contralor a instaurar el correspondiente procedimiento, en los términos del presente Reglamento. En los casos de que la cuantía del bien por adquirir o del servicio por contratar sea superior a la cantidad máxima prevista para la aplicación del procedimiento de invitación restringida al presidente Municipal a hacerlo del conocimiento al Comité para los efectos de instaurar el correspondiente procedimiento de Licitación Pública, según lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36. Por cada acto o contrato en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, el Comité o en su caso el director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor, integrará un expediente en el cual se habrá de contener además de los documentos que el Ayuntamiento y el Comité consideren pertinentes, lo siguiente:

- I. La solicitud o requisición emitida por Dirección, Área de la Administración u Organismo Público Descentralizado, debiendo de fundar y motivar dicha solicitud;
- II. Acuerdo o constancia sobre la procedencia para la adjudicación del contrato, y;
- III. Constancia de que el proveedor se encuentra registrado en el Padrón Municipal de Proveedores y Prestadores de Servicios;
- IV. El presupuesto del proveedor o del prestador del servicio. En los casos de los procesos de adjudicación por invitación

restringida los oficios o la solicitud de presupuesto emitida por el director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor y en los casos de Licitación Pública el acuerdo correspondiente y la Convocatoria publicada;

- V. Acta de apertura de sobres en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública;
- VI. Cuadro comparativo de las propuestas, en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública;
- VII. El Acuerdo de Adjudicación, en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública; y,
- VIII. El Contrato y la Factura que acredite el pago efectuado por la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 37. Las Adquisiciones y Contratación de Servicios no podrán fraccionarse con motivo de: La simulación a efecto de variar el procedimiento conducente o de adjudicar a favor de algún proveedor la contratación de los bienes o servicios; por mala planeación o con motivo de la incorrecta interpretación y aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 38. No podrán presentar propuestas, participar en los procedimientos de adjudicación ni suscribir contratos en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios:

Las empresas en las cuales participe de manera directa o indirecta cualquier Servidor Público Municipal de Nocupétaro o aquellas en las cuales tengan algún interés personal o familiar o que representen algún beneficio para sí, para su cónyuge, concubina o concubino, parientes consanguíneos hasta tercer grado, parientes por afinidad hasta segundo grado, terceros con los cuales tenga alguna relación profesional, laboral o de negocios;

- I. Las empresas o personas que hayan incumplido con las obligaciones contratadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o aquellas a las cuales se les haya rescindido administrativa o judicialmente algún contrato;
- II. Las empresas o personas que hayan dejado de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para la inscripción del proveedor o prestador de servicios en el Padrón Municipal o no encontrarse debidamente inscrito en dicho padrón, y;
- III. Las empresas o personas que por disposición jurídica o por resolución emitida por autoridad administrativa o judicial se encuentren impedidas para los efectos de obligarse en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 39. Los contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento serán nulos y solamente obligarán a las partes que en ellos intervengan, no generándose responsabilidad con cargo para el H. Ayuntamiento de Coahuayana, Michoacán lo cual facultará a la Comisión a contratar las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se hayan dejado de contratar, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que se llegaren a generar.

ARTÍCULO 40. En los casos en los cuales los proveedores o prestadores de servicios que participen en los procedimientos de adjudicación por invitación restringida o por licitación pública presenten propuestas en iguales condiciones de calidad, precio, financiamiento, garantía y oportunidad, se observará el siguiente orden de prelación para la adjudicación correspondiente:

- I. Empresas, sociedades cooperativas o cualquier tipo de persona moral integrada por Indígenas, Ejidatarios o ciudadanos pertenecientes a centros urbanos marginados, establecidos en el Municipio de coahuayana;
- II. Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Municipio de Nocupétaro Michoacán;
- III. Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Estado de Michoacán; y,
- IV. Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Territorio Nacional.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento a instancia de alguno de sus miembros o a sugerencia del Comité podrá acordar la enajenación onerosa de bienes muebles que hayan dejado de cumplir el fin para el cual fueron adquiridos, sea por haberse

amortizado o por dejar de reunir las características esenciales para su utilización. La enajenación de los bienes muebles referidos en el presente artículo se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta pública en los términos que acuerde el propio Ayuntamiento, sujetándose a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 42. El Comité, previo al acuerdo que ordene la enajenación onerosa de bienes muebles integrará un expediente técnico el cual contendrá:

- I. Certificación del informe anual rendido por el Síndico Municipal ante el Ayuntamiento sobre las altas y bajas de los bienes muebles asignados a las áreas de la Administración Pública Municipal de Coahuayana;
- II. Inventario de los bienes muebles dados de baja en el cual se especifique: descripción del bien y condiciones;
- III. Documentos que acrediten la propiedad de los bienes;
- IV. Constancia expedida por el director de Adquisiciones y Arrendamientos en el cual se haga constar el reemplazo de los bienes muebles por enajenarse, en los casos en los cuales estos sean indispensables para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública Municipal.
- V. Avalúo de los bienes muebles; y,
- VI. Dictamen sobre la procedencia de la enajenación de los bienes.

ARTÍCULO 43. El dictamen que emita el Comité sobre la procedencia de la enajenación de bienes muebles habrá de considerar:

- I. Que los bienes hayan dejado de utilizarse para el fin u objeto para el cual fueron adquiridos;
- II. Que por las condiciones o estado en el cual se encuentran no sea costeable su habilitación, mantenimiento o restauración;
- III. Que hayan sido amortizados;
- IV. Que hayan sido substituidos y reintegrados a la dependencia o unidad administrativa del Gobierno Municipal de la cual se dieron de baja, en los casos en los cuales estos sean indispensables para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública Municipal;
- V. Que el procedimiento de baja se haya llevado a cabo en los términos del Reglamento de Patrimonio Municipal y demás legislación aplicable en lo conducente;
- VI. Que por su estado o condiciones no puedan ser utilizados por otra área o unidad de la Administración Pública Municipal; y,
- VII. Que no se encuentren Incorporados a los bienes del dominio público del Municipio de Nocupétaro.

ARTÍCULO 44. Integrado y remitido el expediente técnico al Ayuntamiento, este podrá turnarlo a las Comisiones de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, de Planeación, Programación y Desarrollo, así como a aquellas que considere pertinentes para los efectos de que determinen la procedencia de la enajenación. El Ayuntamiento o en su caso las comisiones, podrán solicitar cualquier informe, dato o documentación al Comité y/o áreas de la Administración Pública Municipal o podrán ordenar el desahogo de cualquier diligencia de inspección, avalúo o cualquiera otra que determinen, tendientes a corroborar la pertinencia de la enajenación.

ARTÍCULO 45. Una vez emitido el correspondiente dictamen de las comisiones, el Ayuntamiento procederá a emitir el acuerdo conducente. Para acordar la improcedencia de la enajenación bastará el acuerdo tomado por la mayoría simple. Para los efectos de acordar la procedencia de la enajenación se requerirá del acuerdo de las dos terceras parte de sus integrantes.

El Acuerdo del Ayuntamiento que ordene la enajenación de bienes muebles contendrá la Convocatoria y el destino o aplicación de los recursos que se obtengan. La convocatoria que emita el Ayuntamiento será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, así como en un diario de difusión municipal o regional y en un diario de difusión estatal, así como en los estrados de la Presidencia Municipal. La publicación se hará dos veces dentro del término de siete días. La convocatoria contendrá:

- I. Descripción de los artículos por subastarse;
- II. Precio de los bienes a subastarse;
- III. Lugar en el cual se exhibirán, previo a la subasta los bienes por enajenarse;
- IV. Lugar y fecha en la cual se recibirán las posturas;
- V. Requisitos para presentar posturas;
- VI. Lugar en el cual se llevará a cabo la subasta pública; y,
- VII. Los demás que al caso considere el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 46. La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que los procedimientos de adjudicación, adquisición, de bienes, obra, arrendamientos, servicios y contratos conducentes, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorías que estime pertinentes, y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 47. Las Dependencias, Entidades, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 48. Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables. La Contraloría informará de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo al Ayuntamiento, en los términos del artículo 79 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica, para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 49. Lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán de manera supletoria las Leyes Federales, Estales y sus respectivos reglamentos en materia de adquisiciones y obra pública.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS

ARTÍCULO 50. La función de almacenar y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento corresponderá a la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 51. Corresponde a la Sindicatura Municipal, por conducto de la dependencia que designe, el resguardo de los bienes muebles que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del Ayuntamiento, por lo que deben ser objeto de registro en inventario y contabilidad. Al efecto, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Adquisiciones y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 52. Las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal deberán solicitar a la Sindicatura Municipal los movimientos de sus inventarios.

ARTÍCULO 53. Los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades. Queda prohibido sustraer cualquier bien mueble propiedad del Ayuntamiento. Los titulares de las dependencias serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente. Estos bienes no podrán destinarse a uso no oficial.

ARTÍCULO 54. Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las entidades y dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informaran inmediatamente al Síndico del Ayuntamiento, a la Contraloría Municipal y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia y/o querrela penal correspondiente.

Cuando por negligencia de los titulares de las entidades y dependencias o del servidor público bajo cuyo cuidado se encuentre el bien mueble dañado, extraviado o robado, se omitiera levantar el acta respectiva, se procederá a fincar responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

ARTÍCULO 55. Los titulares de las entidades y dependencias tienen la obligación de informar a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de las oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y la hora en que se llevarán a cabo. En dichos casos se levantará un acta circunstanciada.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO VIGILANCIA

ARTÍCULO 56. La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Sindicatura Municipal y la Contraloría Municipal, que, en el ejercicio de sus facultades, podrán verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios y obras públicas se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Podrán realizar las visitas y verificaciones que estime pertinentes, igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 57. Para la aplicación de las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes, la Contraloría aplicará el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 58. De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 59. Los proveedores, prestadores de servicios, contratistas y licitantes, se conducirán con la buena fe y la prudencia debida. Se considerarán infracciones por parte de estos, las establecidas en la Ley Estatal de Adquisiciones y en la Ley Estatal de Obra Pública.

ARTÍCULO 60. Los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 61. A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Multa de dos a 5,000 días de salario mínimo general diario vigente en la Capital del Estado en la fecha en que se cometa la infracción; y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación hasta por tres años. Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, considerando el salario mínimo general vigente en la Capital del Estado en el momento de cometerse la infracción. Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo a lo establecido en el Código Hacendario y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

ARTÍCULO 62. El proveedor, prestador de servicios, contratista o licitante que, en forma reiterada, infrinja las disposiciones de este reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 63. En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de los contratos celebrados en el Ayuntamiento, éste podrá ejercer la rescisión administrativa prevista en los mismos, agotando el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones o en la Ley Estatal de Obras, o bien, demandar su cumplimiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento deberá ser publicado en un plazo no mayor a 30 días naturales contados

a partir de la aprobación, en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los procesos de Obras Públicas, adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la contratación de servicios iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos en los términos y condiciones pactados.

ARTÍCULO TERCERO. - Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité.

ARTÍCULO CUARTO. - Instrúyase al C. presidente Municipal para que, en un término de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la aprobación de dicho Reglamento, tome la protesta de nombramientos que ocurran en los comités respectivos en los términos de dicho Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas del ámbito municipal que contravengan al presente Reglamento. Dado en el salón de sesiones del Cabildo del Municipio de Coahuayana, Michoacán, al día 10 del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro.

ING. GILDARDO RUIZ VELAZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL



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

COPIA SIN VALOR LEGAL