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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **SEGUNDA SECCIÓN** **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

TOMO CLXXVIII	Morelia, Mich., Jueves 9 de Septiembre de 2021	NÚM. 56

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:
$ 30.00 del día
$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAHUATZEN, MICHOACÁN

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

ACTA NO. 002BIS

EN LA POBLACIÓN DE NAHUATZEN PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE NAHUATZEN, MICHOACÁN, SIENDO LAS 10:12 DIEZ HORAS CON DOCE MINUTOS, DEL DÍA 29 DE ENERO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO, CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 2, 11, 13, 14, 26 FRACCIÓN II, 28, 29 Y 32, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NAHUATZEN, MICHOACÁN PARA LLEVAR A CABO UNA SESIÓN ORDINARIA EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL EN EL DOMICILIO DE LA CALLE FRANCISCO I MADERO #180 BARRIO PRIMERO EN LA POBLACIÓN DE NAHUATZEN, CON LA FINALIDAD DE DESAHOGAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

I.- . . .
II.- . . .
III.- . . .
IV.- . . .
V.- . . .
VI.- ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
VII.- . . .
VIII.- . . .

.....
.....
.....

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

SEXTO. - CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN LA PRESIDENTA MUNICIPAL HACE EL USO DE LA VOZ PARA EXPONER ANTE EL HONORABLE CUERPO DE CABILDO EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO EL CUAL TIENE COMO OBJETO REGULAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE DEBERÁ LLEVAR A CABO Y SUJETAR LA OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NAHUATZEN, MICHOACÁN, . . .UNA VEZ EXPUESTO DICHO REGLAMENTO, ANALIZADO Y SOMETIDO A VOTACIÓN LOS INTEGRANTES DEL CABILDO DETERMINAN DE MANERA UNÁNIME EL SIGUIENTE:

ACUERDO

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y DEL CUAL SE ANEXA UN TANTO PARA SU OBSERVACIÓN.

.....
.....
.....

SE CIERRA LA PRESENTE ACTA DE SESIÓN A LAS 13:52 TRECE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS DEL MISMO DÍA, PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 11, 14, 15, 19 BIS, 26, 27, 28, 32 INCISO A) FRACCIÓN XVII, 49 FRACCIONES IV, IX, XVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, QUISIERON Y PUDIERON HACERLO. DAMOS FE.

C. L.E. MAYRA LUCÍA MORALES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. PROFR (A) MARIA ELENA AVILÉS ALENDAR, SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES; ING JOSÉ ISRAEL ÁLVAREZ MARTÍNEZ.-ING. VERÓNICA DE LA CRUZ ESTRADA.- C. ARQ. JOSÉ JUAN FLORES RODRÍGUEZ.- C. RIGOBERTO RUIZ VALDEZ.- C. MARÍA GUADALUPE ZAVALA REYES.- C. NATANAEL GARCÍA RINCÓN.-C. MARIVEL ACUCHI DIEGO. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAHUATZEN, MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés social y tiene como objeto regular las normas y procedimientos mediante los cuales se deberán llevar a cabo y sujetar la obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Nahuatzen, Michoacán.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -** Las dependencias indicadas en el Bando de Gobierno del Municipio de Nahuatzen, Michoacán;

II. **ADQUISICIÓN. -** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;

III. **ARRENDAMIENTO. -** Ceder o adquirir por un determinado precio el uso, goce o aprovechamiento temporal de un bien;

IV. **AYUNTAMIENTO. -** El Honorable Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán;

V. **BANDO. -** El Bando de Gobierno Municipal de Nahuatzen, Michoacán;

VI. **BIENES. -** Son los tangibles que se pueden ver, tocar, pesar y medir; y pueden ser bienes muebles e inmuebles;

VII. **ORGANO DE CONTROL. -** La Contraloría Municipal de Nahuatzen, Michoacán;

VIII. **CONTRATACION.-** Pacto o convenio preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y una persona física o moral, en virtud de cual se obligan sobre una materia o cosa determinada a su cumplimiento;

IX. **DEPENDENCIAS. -** Las dependencias de la Administraci6n Publica Municipal de Nahuatzen, Michoacán, indicadas en el Bando de Gobierno;

X. **ENAJENACIÓN.** La transmisión de la propiedad o el dominio de un bien municipal, ya sea a título gratuito u oneroso, las cuales podrán ser por venta, permuta y/o donaci6n;

XI. **LEY DE ADQUISICIONES. -** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Michoacán de Ocampo;

XII. **LEY DE OBRAS PÚBLICAS. -** La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;

XIII. **LEY ORGÁNICA. -** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

XIV. **LICITACIÓN. -** El procedimiento legal y técnico que

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

permite a la Administración Publica conocer quiénes pueden, en mejores condiciones idóneas y de conveniencias, prestar servicios y/o realizar obras;

XV. **MUNICIPIO. -** El Municipio de Nahuatzen, Michoacán;

XVI. **PRESIDENTE.-** El Presidente del Comité de Adquisiciones, que será el Presidente Municipal de Nahuatzen, Michoacán;

XVII. **PROVEEDOR. -** La persona física o moral con quien se suscriban contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, que se encuentren inscritos en el padrón municipal de proveedores y el padrón estatal de contratistas;

XVIII. **REGLAMENTO. -** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataci6n de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nahuatzen, Michoacán;

XIX. **SECRETARIO. -** El Secretario del Comité de Adquisiciones, que será el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán;

XX. **SERVICIO. -** Utilidad o provecho que resulta a favor del Municipio de Nahuatzen, Michoacán, que una persona física o moral ejecuta, en atención al mismo;

XXI. **TESORERIA. -** La Tesorería Municipal de Nahuatzen, Michoacán;

XXII. **OBRA PUBLICA. -** Todo servicio, proyecto y trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposici6n de la Ley estén destinados al servicio público o al uso común; y,

XXIII. **CONTRATISTA. -** La persona física o moral que celebre contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

ARTÍCULO 3.- El monto de la Obra Pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y la Contratación de los Servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Municipio de Nahuatzen, Michoacán.

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

ARTÍCULO 4.- En lo no previsto en este Reglamento se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria, en su orden, en la Ley de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACION DEL COMITE DE OBRA PUBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIO DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 5.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nahuatzen, se constituye como un Órgano Colegiado, con personalidad jurídica propia, para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de las Licitaciones Públicas y Concursos simplificados para la Obra Pública, Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios que sean requeridos por el H. Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán.

ARTÍCULO 6.- El Comité será el responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Contratos y Arrendamientos de Bienes Muebles Inmuebles y Prestación de Servicios realizados a los mismos, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- El Comité se integrará por las siguientes personas:

I. **PRESIDENTE:** Que será el Presidente Municipal de Nahuatzen, Michoacán

II. **SECRETARIO:** Que será el Oficial Mayor del Ayuntamiento;

III. **VOCALES:** Que serán los siguientes funcionarios municipales:

a) El Síndico Municipal;

b) El Tesorero Municipal;

c) El Contralor Municipal;

d) El Director de Obras Públicas, cuando se traten asuntos relacionados con el ramo de obra Pública; y,

e) Un Regidor por cada fracción política que conforman el H. Ayuntamiento.

Todos los integrantes del comité, tendrán voz y voto en las decisiones y acuerdos a los que se llegue, exceptuando al Contralor Municipal, que solo tendrá derecho a voz, pero en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se realicen conforme a lo establecido por la Ley.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- La Secretaria fungirá como órgano Ejecutor,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

respecto de las actividades operativas establecidas por este Reglamento, las Dependencias se consideran como órganos usuarios. En materia de Obra Pública, corresponderá a la propia Dirección de Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité.

ARTÍCULO 9.- Las resoluciones que dicte el Comité se tomaran por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente, voto de calidad, en caso de empate.

ARTÍCULO 10.- Cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones del Comité, será representado por el Síndico Municipal; los suplentes de los demás miembros del Comité serán también designados por el Presidente, de acuerdo a la propuesta que le presenten los titulares.

ARTÍCULO 11.- El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario, en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario.

El Secretario convocara a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, con una anticipación de por lo menos de 24 horas de su fecha, debiéndose seriarla la orden del día a que se sujetara la sesión y acompañando los antecedentes de los asuntos a tratar.

Para que las Sesiones sean válidas, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité, serán dirigidas por el Presidente y en ausencia de este, por el Síndico Municipal y en ausencia de ambos, por quien determine la mayoría de los asistentes.

No podrán presidir las sesiones los servidores públicos municipales que solamente tienen derecho a voz.

ARTÍCULO 12.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

a) Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;

b) Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;

c) Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecuci6n mediante los acuerdos correspondientes;

d) Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;

e) Tener voto de calidad; y,

f) Las demás que acuerde el Comité.

ARTÍCULO 13.- El Secretario tendrá las siguientes facultades:

a) Elaborar el Programa Anual de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles con base en la información proporcionada por las Dependencias y someterlo a la aprobación del Comité;

b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;

c) Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que, en materia de planeación, programación y control de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados son bienes muebles e inmuebles sean susceptibles de dictarse por este;

d) Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que, por sus características, sea susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios;

e) Desafiar o modificar en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;

f) Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a la obra pública, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

g) Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;

h) Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;

i) Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores y padrón de Contratistas, previo análisis de los antecedentes particulares;

j) Solicitar a los Proveedores y Contratistas de la Administración Pública, cotizaciones de sus productos y servicios; elaborar los cuadros económicos comparativos correspondientes y resolver lo procedente de acuerdo a condiciones de calidad, oportunidad y precio, en los casos en que el importe de la adquisición o servicio este dentro de los rangos establecidos;

k) Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las Materias de este Reglamento;

l) Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de servicios que se celebren; y,

m) Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en el. Artículo 1° de este Reglamento;

n) Rendir al Comité un informe trimestral sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida; y,

o) Las demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Secretario con base en una evaluación analítica e histórica del gasto de la Administración Publica, revisara las administraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

ARTÍCULO 15.- El Comité fijara anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las obras publicas con recursos municipales, Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de servicios, conforme a la propuesta debidamente fundada, que para tal fin presente la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 16.- En la primera sesión del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, deberán sujetarse al siguiente orden del día:

1. Lectura de la orden del día.
2. Lista de asistencia.
3. Lectura del acta anterior.
4. Desahogo de los puntos de la orden del día.
5. Asuntos generales.
6. Lectura de acuerdos y comisiones.
7. Cierre y firma del acta.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 18.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

I. Autorizar lo relativo a las Adquisiciones, Trabajos y Contrataciones de Servicios relacionados con la Obra Pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y el Reglamento de esta;

II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberán conducir la Secretaria al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes Muebles e Inmuebles, que requieran las dependencias para el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Establecer las bases para contratar en Arrendamiento o comodato, el uso de los bienes Muebles e Inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;

IV. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones, en la adquisición de materiales y servicios.

V. Determinar con base en la propuesta del Secretario, los bienes de uso generalizado que se contrataran en forma consolidada, con el objeto de que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;

VI. Analizar y aprobar, los informes que le rinda el Secretario;

VII. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios que para cada ejercicio le presente el secretario;

VIII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación publica, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción que establece el artículo 52 de este Reglamento;

IX. Crear Subcomités, de acuerdo a las necesidades técnicas y administrativas de la Administración Publica, preferentemente a través de la figura de la invitación, según el caso que se presente y el ramo de que se trate;

X. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,

XI. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerde el mismo Comité.

CAPÍTULO V
DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE OBRA PUBLICA, LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 19.- Las Dependencias de la Administración Pública hará la planeación de la Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a lo siguiente:

I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en el Plan y programas de Desarrollo Municipal;

II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para ese ejercicio presupuestal;

III. Los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad que emita la Tesorería;

IV. Las demás disposiciones Legales y Reglamentarias que regulan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Las Dependencias de la Administración Pública deberán formular sus programas anuales de Obra Pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con la base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada Ejercicio Fiscal y presentarlos al Secretario a más tardar el día primero del mes de noviembre siguiente día hábil, del año anterior del ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

I. La existencia de los bienes en sus almacenes mediante inventarios, en el caso de la Oficialía Mayor, la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Servicios Generales (Alumbrado Público, aseo y limpieza, parques y jardines), Desarrollo Municipal, Comité de Agua Potable y

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Alcantarillado, DIF Municipal y las demás dependencias que los requieran;

II. Las acciones previas y posteriores a la realización de las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

III. Las especificaciones de los bienes y servicios;

IV. Las Normas de calidad de las obras, los bienes y plazos estimados de suministros;

V. Los calendarios de materiales y suministros; y,

VI. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia Nacional, así como aquellos propios del Estado o del Municipio, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. Asimismo, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tenga incorporada tecnología nacional.

ARTÍCULO 21.- Una vez que el Secretario reciba el programa anual de obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Publica, deberá elaborar y actualizar los catálogos de los bienes y servicios, los cuales serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que servirán de guía para la integración de los programas.

ARTÍCULO 22.- El Secretario proporcionara a las Dependencias, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar alguna Dependencia su propuesta definitiva en la fecha establecida, el secretario libremente tomara las medidas que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 23.- El Secretario y las Dependencias exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO VI
DE LOS PEDIDOS Y LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 24.- Los pedidos o contratos, que se refieran a la Obra Pública, adquisición de muebles, a la contratación de arrendamientos y otros servicios, deberán celebrarse únicamente con los proveedores registrados en el Padrón Municipal de Proveedores.

Los contratos relacionados con la Obra Pública y servicios relacionados con ella solo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro este vigente, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

ARTÍCULO 25.- En las ordenes de requerimiento de los pedidos y contratos se estipulará las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

ARTÍCULO 26.- Las Obras Publicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevarán a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los rangos autorizados por el Comité, para el ejercicio que corresponda:

1. Por contrato:

   a.) Por licitación pública;
   b) Por invitación restringida a;

I. Cuando menos a tres proveedores y/o Contratistas; y,

II. Por adjudicación directa.

2. Por Administración directa.

ARTÍCULO 27.- Las dependencias no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente, a excepción de que lo comenten con el Comité.

ARTÍCULO 28.- Las Obras Publicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar por el Órgano ejecutor del Comité, cuando las dependencias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos previstos en el presupuesto.

ARTÍCULO 29.- La Secretaria podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores a que se refiere el inciso b) del Artículo 26 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos máximos fijados anualmente por el Comité, en los términos del artículo 15 de este mismo ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción a las licitaciones públicas.

Para los efectos de lo referido en el párrafo anterior, las operaciones se sujetarán a lo establecido en los Criterios y Lineamientos que en materia de adquisiciones emita el Comité.

El Comité procurara si las condiciones lo ameritan, y atento al importe económico de los bienes y servicios contratados, exigir fianza al contratista para el debido cumplimiento de lo pactado, que será calificada e impuesta por el propio Comité.

ARTÍCULO 30.- La Secretaria podrá contratar adquisiciones arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa a que se refiere al inciso c) del artículo 26 de este Reglamento cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos fijados anualmente por el Comité en los términos del Artículo 15 de este Reglamento, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan.

ARTÍCULO 31.- Las convocatorias para participar en la

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en el diario de mayor circulación en el Estado.

ARTÍCULO 32.- Las convocatorias, para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, deberán contener:

I. El nombre de la Dependencia convocante;

II. Las fechas, horarios y lugar en que los interesados podrán obtener, las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

III. La fecha y hora de celebración del acto de presencia y apertura de proposiciones, y el domicilio donde se vaya a llevar a efecto este;

IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;

V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y,

VI. El compromiso de acatar irrestrictamente las disposiciones y lineamientos que dicté el Comité en la asignación del contrato definitivo.

ARTÍCULO 33.- Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria indicando si es local, estatal, nacional o internacional, y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre de la dependencia que la emita;

II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes legales; fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha y hora para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato, en el domicilio de la Secretaria;

III. El señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o sustituidas o transferidas al tesorero;

V. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos;

VI. La descripción completa de los bienes, arrendamientos y servicios; información detallada sobre el mantenimiento, asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizaran; y, de ser posible, métodos para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización, mismas que serán especificadas por la dependencia solicitante;

VII. El plazo, lugar y condiciones de entrega;

VIII. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;

IX. Las condiciones de precio y pago;

X. Las indicaciones de si se otorgara anticipo, en cuyo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 61 de Reglamento;

XI. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;

XII. Las sanciones convencionales a que se hará acreedor el proveedor o contratista, por atraso en las entregas, por la no entrega en tiempo y forma de los bienes o de la prestación del servicio; y por incumplimiento de los lineamientos del contrato, defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios;

XIII. Las instrucciones para elaborar y entregar las proporciones y garantías;

XIV. El número mínimo necesario de propuestas recibidas, para no declarar desierta la licitación; y,

XV. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

ARTÍCULO 34.- Los interesados que cumplan los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrán derecho a presentar oportunamente su propuesta. Para tal efecto, no se podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento. Asimismo, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

ARTÍCULO 35.- Siempre que el objeto no resulte limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación en los siguientes casos:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y,

II. En el caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de la licitación correspondiente, se publicara un aviso a través del diario de mayor circulación estatal, a fin de que los interesados concurran, en su caso, ante la propia dependencia para enterarse de manera específica, de la o las modificaciones respectivas.

No será posible hacer la publicaci6n del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre y cuando se entregue copia del acta respectiva

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario, se publicaran como lo se señala en el artículo 31 de este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo, no podrán consistir en la sustituci6n o variaci6n sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en el cambio de otros distintos.

ARTÍCULO 36.- En las licitaciones públicas, las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo esta ultima la garantía de seriedad de las ofertas.

ARTÍCULO 37.- El Secretario, notificara por escrito a los licitantes, la identidad del participante ganador de cada licitación. Dicha notificación contendrá los datos mínimos que permitan identificar las licitaciones de que se trate.

ARTÍCULO 38.- Quienes participen en las licitaciones, concursos o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar:

I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será el del 5% sobre el monto de la propuesta econ6mica:

II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato;

III. Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%; y,

IV. Fianza que garantice los defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato. La Tesorería conservara en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratista constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, así como la referida en la fracción IV de este artículo, que se devolverá una vez concluido el término de su vigencia.

ARTÍCULO 39.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería y podrán ser a través de:

I. Fianza o hipoteca;

II. Cheque bancario certificado: y,

II. Efectivo.

ARTÍCULO 40.-El Síndico, el Secretario y el Contralor, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores o contratistas incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluaci6n del caso.

Asimismo, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general o social.

ARTÍCULO 41.- El Secretario, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los casos de excepción deberá concurrir un dictamen de la Contraloría;

II. Aquellos proveedores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;

III. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;

IV. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;

V. Las que, en virtud de la información con que cuente la Contraloría o el secretario, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;

VI. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concursos de acreedores;

VII. Las que por si o a través de empresas formen parte del mismo grupo empresarial que, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos para el Municipio;

VIII. Las que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 55 de este Reglamento;

IX. Las personas físicas o morales que no acrediten suficiente experiencia en los servicios que ofrezcan, así como solvencia profesional, tratándose de personas morales de reciente creación; y,

X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité, sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la misma licitación, a desarrollar en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, los licitantes entregaran sus proposiciones en sobres cerrados y lacrados, calificándose oportunamente no haber sido violados o mutilados;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

subsecuentemente se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharan las que hubieren omitido algunos de los requisitos exigidos en las bases, las que serán devueltas por el secretario transcurridos quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación;

II. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas que subsistan de los licitantes que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, por lo que se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos que cubran los requisitos exigidos; y,

III. El Secretario levantara acta pormenorizada de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas, en las que hará constar las propuestas desechadas y aceptadas, las causas que lo motivaron, sus importes, cuyas actas serán firmadas por los participantes y se les entregara copia de las mismas.

ARTÍCULO 43.- Practicada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 44.- La emisión del fallo se regirá por los siguientes lineamientos:

I. El Comité emitirá el fallo de adjudicación, que dará a conocer en junta pública a los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En efecto de esta junta, el Comité comunicara por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes;

II. El fallo de la licitación deberá quedar comprendido dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;

III. En el mismo acto en que se dé a conocer el fallo o bien, la comunicación referida en la fracción primera, el Comité proporcionara por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida, levantando acta de fallo de la licitación, que firmaran los participantes, a quienes se entregara copia de la misma;

IV. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicara a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo;

V. El Comité tendrá las facultades generales y específicas que requiera para la existencia de controversia o duda, dentro del procedimiento de licitación y adjudicación, por lo que en su momento emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se harán constar las proposiciones admitidas y las desechadas; y,

VI. Contra la resolución que contenga el fallo, los interesados podrán hacer valer el Recurso de Inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica y Disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 45.- El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas:

I. No cumplan con los requisitos de las bases de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables;

II. No se hubiesen recibido cuando menos tres ofertas de proveedores id6neos; y,

III. No resulten ciertas o solventes.

ARTÍCULO 46.- Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, solo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitaci6n restringida a cuando menos tres proveedores y/o contratistas o de adjudicación directa, según corresponda al rango establecido, conforme al artículo 15 de este Reglamento.

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

ARTÍCULO 47.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, mismos que comprenderán las bases, fundamentos técnicos y económicos de la licitación.

El proveedor o contratista a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja, de conformidad con los asentados en el dictamen a que se refiere la fracción V del artículo 44 de este Reglamento y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la ganadora, en todo caso, no sea superior al 10% diez por ciento.

ARTÍCULO 48.- En la obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precios unitarios fijos según corresponda.

En caso justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la licitación. En ningún

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de licitación.

ARTÍCULO 49.- El Secretario, deberá establecer con certeza en los contratos que celebren, independientemente del contenido de las bases de la licitación donde se menciona el artículo 33 de este Reglamento, las siguientes condiciones específicas de pago:

I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días hábiles;

II. Tasa de descuento que en su caso se pacte por pronto y efectivo pago; y,

III. Tasa de gastos financieros que en su caso se pacte por incumplimiento del pago en el pazo establecido conforme a la fracción I de este artículo, el cual no podrá ser mayor a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal correspondiente; en tratándose de prórroga para pago de créditos, dichos gastos se calcularan sobre las cantidades no pagadas y se computaran por días de calendario desde que venció el pazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposiciones del proveedor.

ARTÍCULO 50.- Con base a su presupuesto aprobado y disponible, las Dependencias bajo su responsabilidad y por razones fundadas, conjuntamente con el Secretario, podrán convenir el incremento en la cantidad de bienes solicitados, dentro de los seis meses subsecuentes posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje podrá aplicarse a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicara para cada partida o concepto de los bienes o servicios que corresponda.

Cualquier modificaci6n a los contratos deberá formalizarse por escrito, por parte de las Dependencias y el Secretario; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público legitimado en el contrato o quien lo sustituya, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las dependencias y el Secretario, se abstendrán de hacer modificaciones inherentes a precios, anticipos, pagos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones adicionales más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

ARTÍCULO 51.- La Secretaria, las Dependencias dentro de sus ámbitos se obligan a guardar y mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que los mismos se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

ARTÍCULO 52.- El Comité, bajo su responsabilidad, podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, cuando:

I. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;

II. Peligre o transgreda el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o, por casos fortuitos o de fuerza mayor;

III. Se rescinda el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o prestador de servicios, se verificará previamente si existe otra propuesta que resulte aceptable, en cuyo efecto, el contrato se celebrara con el proveedor o prestador de servicio que corresponda;

IV. S e hayan realizado dos licitaciones públicas, sin mediar ofertas solventes;

V. Resulte imposible la realización de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedores idóneos, ose requiera algún bien de características y marca especifica que implique exclusividad, o el costo del bien o bienes no justifique la celebración del concurso;

VI. El pedido o contrato solo podrán celebrarse o asignarse a persona determinada, por ser esta la titular, mantener exclusividad de la o las patentes de los bienes o servicios, obras de arte; titularidad de derechos de autor, o bien, de algún otro derecho que se pretenda contratar;

VII. Se refiera a adquisiciones de bines perecederos, granos o productos alimenticios, básicos o semiprocesados;

VIII. La adquisición de bienes que no impliquen actos de comercio;

IX. Las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicio;

X. Dichas adquisiciones de bienes se realicen para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;

XI. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación restauración y reparación de bienes en los que no resulte posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y entidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XII. Adquisiciones a personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en inmejorables condiciones en calidad y precio o en su defecto de encontrarse en liquidación, disolución o bajo intervención judicial no los tengan comprometidos o secuestrados; y,

XIII. Se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa, según el acuerdo que se expida, conforme al artículo 15 de este Reglamento.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará al proveedor o prestador de servicios que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros y demás que resulten necesarios, procurando obtener calidad, mejores precios y eficacia.

CAPÍTULO VII
DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 53.- El Comité a través del Secretario, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedores y Padrón de Contratistas, además, calificará a las personas inscritas en el, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los indique.

Las personas inscritas en el Padrón Municipal de Proveedores y en el Patrón de Contratistas, deberán comunicar, al Secretario, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar.

La clasificación que circunscribe este artículo, deberá ser considerada por el Secretario, en la convocatoria y formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 54.- El Padrón Municipal de Proveedores y el Padrón de Contratistas, se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice al Comité;

II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante;

III. Acreditar legal y satisfactoriamente, que se ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio;

IV. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la ejecución de Obra Pública, producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de estos, o bien en la prestación de servicios;

V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;

VI. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité en su primera sesión ordinaria;

VII. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables; y,

YIII. Presentar listas de precios que establezcan precios máximos y mínimos de venta los cuales deberán actualizarse mensualmente.

ARTÍCULO 55.- No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales, su conyugue o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de conformidad a lo previsto en el artículo 44 fracciones XII, XV y XVI de la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 56.- El registro en el Padrón Municipal de Proveedores tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. El Comité, dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón.

Transcurriendo este plazo, sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité, hará las bases de registro. Toda resolución será fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario podrá solicitar dentro del término de 20 veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de 30 treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTÍCULO 57.- El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

I. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con la Ley en la materia; y,

II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditara ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado surta nuevamente todos los efectos legales.

ARTÍCULO 58.- El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Municipio;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

III. Incurra en actor, practica u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio;

IV. Se declare en quiebra;

V. Haya aceptado pedidos o firmados contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causa que le fueran imputables;

VI. Se le declaré inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;

VII. Cuando el proveedor o contratista no actualice la información que le requiera la Secretaria, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 54 de este Reglamento; y,

VIII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido Registro, y el proveedor incurra en alguno de los supuestos a que alude el artículo 41 de este Reglamento.

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

ARTÍCULO 59.- Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen en la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Municipal de Proveedores o en el Padrón de Contratistas el interesado podrá interponer Recurso de Inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 60.- Las adquisiciones de bienes muebles se solicitarán a petición de las dependencias mediante la requisición de compra, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

I. Fecha de emisión;

II. Numero de requisición;

III. Nombre y partida presupuestal del programa y subprograma;

IV. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes requeridos;

V. Clave del artículo solicitado establecida en el catálogo de productos;

VI. Nombre y firma del responsable del subprograma;

VII. Nombre y firma del titular de la dependencia o entidad;

VIII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que las características de los mismos sean necesario; y,

IX. Cuando se trate de la adquisición de equipo de cómputo, se deberá acompañar la solicitud y el requerimiento de la dependencia que lo requiera.

ARTÍCULO 61.- El Comité de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá otorgar anticipos para la obra pública y adquisición de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 30% treinta por ciento del monto total del pedido o contrato; y,

II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores y contratistas deberán constituir previamente la garantía fiscal refalada en el artículo 38 fracción III de este Reglamento.

ARTÍCULO 62.- Las Dependencias son responsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

I. Comunicar de inmediato al Secretario las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;

II. Conservar en archivo la documentación necesaria o copia de la misma, relativa a sus adquisiciones de bienes muebles por un periodo mínimo de cinco años;

III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y,

IV. Facilitar al personal de la Secretaria el acceso a sus almacenes en su caso, oficinas, plantas, talleres, instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 63.- Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando no exista fabricación nacional; y,

II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

Para el caso de adquisición de vehículos o maquinaria de procedencia extranjera, solamente se realizará dicha transacción cuando estos hayan sido regularizados, legalizados o autorizada su importación por las autoridades hacendarias o aduaneras competentes.

Cuando se efectúan operaciones, en moneda extranjera, previamente se estará a lo dispuesto por la ley Monetaria vigente.

CAPÍTULO IX
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 64.- El Comité, con apoyo además de las disposiciones del Reglamento de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán. Dictara los lineamientos para adquisición de bienes inmuebles que soliciten las dependencias a fin de proceder al trámite conducente para su adquisición, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal.

Una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

los miembros del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción X- A Inciso b) y 121 de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Michoacán de Ocampo; 32 Inciso b) fracciones X y XII y 124 de la Ley Orgánica Municipal; y, 33 Inciso b) fracción X y XII del Bando de Gobierno.

ARTÍCULO 65.- Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa operativo anual;

II. Disponer del presupuesto autorizado para su adquisición; y,

III. Elaborar y remitir al Secretario, oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario autorizado por el Titular de la Dependencia de que se trate, en el que se deberá justificar prioritariamente dicha necesidad inmobiliaria, adjuntando la autorización del Cabildo.

ARTÍCULO 66.- En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, la Sindicatura, tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica, integración administrativa de los mismos al control patrimonial del Municipio, conforme a lo establecido en el Reglamento del Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO X
DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

ARTÍCULO 67.- El arrendamiento de bienes inmuebles, procede únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del Patrimonio del Municipio;

II. Cuando el bien se requiera temporalmente; y,

III. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

ARTÍCULO 68.- Para arrendar bienes inmuebles, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Secretario serán los representantes del Municipio, conjuntamente con los Titulares de las Dependencias solicitantes, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

ARTÍCULO 69.- Corresponde al Secretario tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. Al vencimiento de los contratos, el Secretario podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

CAPÍTULO XI
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 70.- Al Secretario como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el H. Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán, de corresponder:

I. Determinar los servicios que puedan presentarse mediante el uso de materiales y equipo propios, y los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;

II. Contratar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Municipio y los arrendados, mediante la forma y términos establecidos en el Artículo 26 de este Reglamento; y,

III. Proporcionar un adecuado servicio a las dependencias para mantener en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO XII
DEL ALMACÉN GENERAL

ARTÍCULO 71.- Los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través de la Secretaria, a solicitud de las Dependencias, ingresaran al Almacén General para su control y resguardo hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

ARTÍCULO 72.- El Secretario formulará las normas para la organización de los sistemas de inventario y el manejo del Almacén General.

ARTÍCULO 73.- El control y operación del Almacén general comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

I. Recepción;

II. Registro de entrada;

III. Guarda y conservación;

IV. Registro de salida; y,

V. Control de existencias.

ARTÍCULO 74.- El responsable del almacén registrara las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de conformidad a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, informando a la Secretaria sobre su aceptación o no, según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que se presente al respecto.

ARTÍCULO 75.- Las Dependencias que cuenten con almacén, serán las responsables del manejo, control y resguardo de los bienes que ingresen a las mismas, debiendo acatar las disposiciones del artículo 73 de este Reglamento, por lo que a su operación se refiere.

CAPÍTULO XIII
DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 76.- S e consideran servicios relacionados con la Obra Pública los que se establecen en el Artículo 2°. Fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5° del Reglamento de dicha legislación.

ARTÍCULO 77.- Las obras publicas a que se refieren las

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

adquisiciones serán aquellas incluidas en el programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, en coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Nahuatzen, Michoacán y aprobado por el Cabildo.

ARTÍCULO 78.- Tratándose de la adquisición de bienes y la contratación de servicios relacionados con la obra pública ejecutada por administración directa con recursos propios, el formato de los contratos para las adquisiciones y servicios 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.

ARTÍCULO 79.- Cuando la ejecución de obra se realice con recursos federales, especiales o extraordinarios, se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública Federal y en los Criterios y Lineamientos para la Operación del Ramo 33 o análogos emitidos por la o las autoridades o dependencias competentes, respecto de la obra para las cuales están etiquetados dichos recursos.

ARTÍCULO 80.- El Director de Obras Públicas Municipal como miembro del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que, en materia de obra pública, apruebe el Comité, sujetándose a las disposiciones de la ley de Obras Públicas y en su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

ARTÍCULO 81.- El Director de Obras Públicas someterá a la aprobación del Comité, las diferentes modalidades de contratación de la obra pública, basado en el Programa de obra a que hace referencia en el artículo 77 de este Reglamento.

CAPÍTULO XIV
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 82.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, adquisiciones, 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 auditorias que se 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 83.- Las dependencias y la Secretaria, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

ARTÍCULO 84.- 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 H. Ayuntamiento, en los términos del artículo 59 fracciones VI, VIII y IX de la Ley Orgánica, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO XV
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 85.- En lo relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura y en coordinación con la Contraloría Municipal, será la responsable de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones, sujetándose a las disposiciones del Título Séptimo, Capítulo I y II de la Ley Orgánica Municipal. Del Reglamento del Patrimonio Municipal y demás disposiciones legales aplicables, debiendo informar al comité sobre los actos que en esta materia realice.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, en los Diarios de mayor circulación del Municipio y en los lugares que el H. Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia; remitiéndose a su vez al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo sendos ejemplares con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento y efectos legales conducentes, conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica Municipal; y 33 fracción XII del Bando de Gobierno.

SE APRUEBA DE MANERA UNÁNIME EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAHUATZEN, MICHOACÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL