



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

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 18 de Agosto de 2021

NÚM. 40

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 10 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 ÁLVARO OBREGÓN, MICHOACÁN

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

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 24
CLEBRADA CON FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2020

En el Municipio de Álvaro Obregón del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 11 once horas con 30 treinta minutos del día 31 (treinta y uno) de diciembre de 2020, dos mil veinte, se reunieron en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, con domicilio en la calle de Av. Aquiles Serdán s/n colonia Centro, para celebrar sesión ordinaria, previa citatorio, los ciudadanos; El C. Ádan Sánchez López, Presidente Municipal, la C. Stefani Magali Gómez Gasca, Sindico, como los ciudadanos Regidores; Eliseo Camarena García, Albertina Espinoza Ávalos, Judith Romero Castro, José Luis Loe Orozco, Ricardo Contreras López, Oliva Huerta Calderón y Alejandro Huerta Cortés, el C. Presidente Municipal, manifiesta:

ORDEN DEL DÍA

Primer punto.- . . .

Segundo punto.- . . .

Tercer punto.- . . .

Cuarto punto.- . . .

Quinto punto.- Aprobación del Reglamento de funcionamiento del Comité de adquisiciones y Obra Pública.

Quinto Punto.- . . .

Sexto punto.- . . .

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

Quinto punto.- Aprobación del Reglamento de Panteones del Municipio de Álvaro Obregón. . . se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Panteones para el Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

Al no haber más asuntos que tratar y después de desahogar todos los puntos del orden del día, se procede a declarar validos los acuerdos aquí tomados, lo anterior para que se surtan efectos a que haya lugar declarando clausurada la sesión ordinaria No. 18 siendo las 12 doce horas con 40 cuarenta minutos del orden del día de hoy 29 de septiembre de 2020. Damos fe. (Firmados).

Adán Sánchez López, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Álvaro Obregón Michoacán, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 29 fracción V del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Álvaro Obregón, Michoacán, me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán, aprobado el día 26 de abril del 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 26 de mayo de 2010; para que en su lugar se expida el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán.

Segundo. Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán.

Reglamento de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria, de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales deben llevarse a cabo las adquisiciones,

los arrendamientos y las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, que realice el Ayuntamiento de Álvaro Obregón, Michoacán, a través de su Comité de Adquisiciones.

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

- I. **Adquisición:** El hacer propio un bien o derecho por medio de transmisión de un título lucrativo u oneroso;
- II. **Arrendamiento:** Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Álvaro Obregón, Michoacán;
- IV. **Bienes:** Son aquellos que pueden ser objeto de apropiación siempre y cuando no estén excluidos del comercio, ya sea por naturaleza del mismo o por disposición de Ley;
- V. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Álvaro Obregón;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento Álvaro Obregón;
- VII. **Contratación:** Pacto, acuerdo o convenio, preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y persona física o moral, en virtud del cual se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento deben estar compelidos;
- VIII. **Dependencias:** La Dependencias de la Administración Pública Municipal de Álvaro Obregón;
- IX. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad o el dominio de un bien municipal, ya sea a título gratuito u oneroso. El Municipio, puede enajenar o transmitir sus bienes mediante tres figuras principalmente: venta, permuta y/o donación;
- X. **Entidades:** Las Entidades de la Administración Pública Municipal de Álvaro Obregón;
- XI. **Área requirente:** La dependencia de la administración, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Secretaría Técnica del Comité, la adquisición, arrendamiento de bienes, enajenación y/o la prestación de servicios;
- XII. **Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Administración;
- XIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Álvaro Obregón, Michoacán;
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría Municipal de Álvaro Obregón, Michoacán, cuyo titular será el Secretario Técnico del

- Comité;
- XV. **Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Ley de Obras Públicas:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios;
- XVII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Municipio:** El Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán;
- XIX. **Presidente:** El Presidente del Comité de Adquisiciones, que será el Presidente Municipal;
- XX. **Reglamento:** El presente Reglamento de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán.
- XXI. Procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios:
- a) Adjudicación directa: Aquella mediante la cual el Comité selecciona, designa y contrata al proveedor en forma directa, previa cotización de cuando menos tres proveedores; el documento comprobatorio será factura, recibo o cualquier otro que reúna los requisitos fiscales aplicables en la materia. El monto de esta modalidad será fijado, conforme a la normativa aplicable, por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada año;
 - b) Invitación restringida a cuando menos tres proveedores: Aquella mediante la cual se selecciona, designa y contrata a la persona física o moral que suministra o arrienda bienes o presta servicios con la participación, cuando menos, de tres personas y previa aprobación del Comité; y,
 - c) Licitación pública nacional o internacional: Aquella mediante la cual se convoca, se selecciona, se designa y se contrata al proveedor según el procedimiento que se establece en el título tercero, Capítulo III de este Reglamento.
- II. Secretario Técnico: Secretario del Ayuntamiento;
- III. Vocales:
- a) Síndico Municipal;
 - b) Tesorero Municipal;
 - c) Contralor Municipal;
 - d) El Director de Obras Públicas Municipal, cuando se trate de asuntos relacionados con el ramo de obra pública;
 - e) El Oficial Mayor; y,
 - f) Un regidor de cada una de las diferentes fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento.
- Todos los integrantes del Comité, tendrán voz y voto en las decisiones y los acuerdos a que se llegue, exceptuando al Secretario Técnico y Contralor Municipal, quien únicamente tendrá derecho a voz.
- Los Regidores serán designados a propuesta del Presidente Municipal, y aprobados por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 4. La Secretaría fungirá como Órgano Ejecutor del Comité, respecto de las actividades operativas establecidas por éste Reglamento, las Dependencias y Entidades se considerarán como requirentes. En materia de obra pública, corresponderá a la propia Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité.

Artículo 5. Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 6. Cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones, será representado por el Síndico Municipal, y a la ausencia de ambos, será representado por un suplente designado por el Presidente Municipal.

Artículo 7. El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario Técnico, en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario.

El Secretario Técnico convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de por lo menos 24 horas de su fecha, debiéndose señalar la orden del día a que se sujetará 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.

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

Artículo 8. Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 3. El Comité se conformará de la siguiente manera:

- I. Presidente: Presidente Municipal;

a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, deberán sujetarse al siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaración de quorum legal;
- II. Lectura del orden del día y aprobación;
- III. Lectura del acta anterior;
- IV. Desahogo de los puntos de la orden del día;
- V. Asuntos generales;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones; y,
- VII. Cierre y firma del acta.

Artículo 9. El Comité estará obligado a llevar a cabo los procedimientos de compra mediante concursos y licitaciones públicas, por invitación restringida y por adjudicación directa para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, que sean requeridos por las Dependencias de la Administración Municipal.

Artículo 10. El Comité, con base en la propuesta del área requiriente, será responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos, los bienes de uso generalizado que se contrataran en forma consolidada a efecto de obtener las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio.

Para tal efecto, se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado. Asimismo, de ser posible, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

Artículo 11. El Presidente tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;
- V. Tener voto de calidad;
- VI. Las demás que acuerde el Comité.

Artículo 12. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité;
- II. Sustanciar los procesos de adjudicación de los contratos en las modalidades que regula este reglamento, e informar

al Comité sobre el estado de los mismos;

- III. Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- IV. Levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del Comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;
- V. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, y someterlo a la aprobación del Comité;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- VII. Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles, sean susceptibles de dictarse por éste;
- VIII. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que por sus características sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Diseñar o modificar en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- X. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XI. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- XII. Solicitar a los proveedores 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;
- XIII. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con la materia de éste Reglamento;
- XIV. Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las adquisiciones, arrendamientos, y contrataciones que se celebren;
- XV. Rendir al Comité un Informe Trimestral sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida; y,
- XVI. Las demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. El Comité fijará anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las obras públicas y las adquisiciones, servicios y arrendamientos, conforme a la propuesta debidamente fundamentada, que para tal fin presente la Dirección de Obras Públicas y la Tesorería.

La Tesorería será la responsable de Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares, así como, de proponer la cuota de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité tendrá las siguientes facultades para celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los términos aprobados por el Ayuntamiento:

- I. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- II. Proponer al Ayuntamiento previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnización a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- III. Publicar en el diario de mayor circulación la convocatoria del concurso sobre obra pública y adquisición de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables de la Ley de la materia;
- IV. Realizar las licitaciones públicas conducentes;
- V. Aprobar las políticas, normas y criterios conforme a las cuales se deberán realizar las operaciones al adquirir o arrendar bienes y contratar servicios;
- VI. Aprobar las políticas y normas generales para la celebración de licitaciones, a efecto de adquirir o arrendar bienes y contratar servicios;
- VII. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contratación de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de la Obra Pública aprobado por el Ayuntamiento y en el Presupuesto de Egresos, y sin perjuicio de las disposiciones de las Ley de Obras Públicas y el Reglamento de ésta;
- VIII. Examinar y aprobar, en su caso, el proyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que para cada ejercicio presupuestal le presente el Secretario Técnico;
- IX. Aprobar la selección y designación de los proveedores de bienes y servicios a los que se les han de adjudicar los contratos derivados de licitaciones o procedimientos de compra, por invitación a cuando menos tres personas;

- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que le rinda el Secretario Técnico;
- XI. Dictaminar, previamente al inicio del procedimiento, la improcedencia de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en las normas aplicables y en este reglamento, según sea el origen de los recursos;
- XII. Presentar al Ayuntamiento un informe mensual por escrito sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados en el periodo;
- XIII. Instruir al Secretario Técnico sobre la realización de los procedimientos de licitación pública correspondiente;
- XIV. Hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones que se deriven de él; y,
- XV. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 15. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública planearán sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para este ejercicio presupuestal; y,
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 16. Las dependencias y entidades de la Administración Pública deberán formular sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada Ejercicio Fiscal, y presentarlos a la Secretaría Técnica a más tardar el día 15 del mes de enero o al siguiente día hábil, para que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

- I. La existencia de bienes en sus bodegas mediante inventarios;
- II. El Programa para el cual se destinarán los bienes o servicios requeridos;
- III. Las especificaciones de los bienes y servicios;

- IV. Las normas de calidad de los bienes y los 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.

Artículo 17. Una vez que el Secretario Técnico reciba el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Pública, deberá elaborar y actualizar los catálogos de los bienes y servicios, los cuáles serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que servirán de guía para la integración de los programas.

Artículo 18. La Tesorería proporcionará a las Dependencias y Entidades, las estadísticas de sus consumos, del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con la intención de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En el caso de no presentar alguna Dependencia o Entidad su propuesta definitiva en la fecha establecida, la Tesorería libremente tomará las medidas que juzgue convenientes.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 19. Las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevarán a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los montos y rangos autorizados por el Comité y por el Ayuntamiento, para el ejercicio fiscal que corresponda:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y,
- III. Por adjudicación directa.

Artículo 20. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar cuando las dependencias y entidades cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos proporcionado por la Tesorería.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias y entidades deberán obtener de la Tesorería, la certificación de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 21. En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones, precio, calidad, tiempo de entrega, forma de pago, anticipos, financiamiento, garantías, infracciones, multas o penas, asesoría y, en su caso, la capacitación del personal que utilice los bienes u opere los equipos que se adquieran o arrienden.

Artículo 22. El Comité autorizará contratos sin llevar a cabo licitaciones públicas o con invitación a cuando menos tres personas, si se está dentro de los supuestos considerados en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos, levantando acta en la que conste la justificación plena, escrita y documental.

Artículo 23. El Secretario técnico exigirá a los proveedores, en su caso, 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 o pedido respectivo.

Artículo 24. El Comité podrá adjudicar únicamente los contratos relativos al procedimiento de compra por adjudicación directa, en términos de los artículos 2, fracción XXI, incisos a) y b), de este Reglamento. En este caso, el Secretario técnico cumplirá con el desarrollo de las etapas de recepción y revisión de requisiciones, verificación de existencias, selección de proveedores, solicitud de cotizaciones, designación del proveedor y adjudicación de contratos, dejando constancia por escrito.

Tratándose de adquisiciones mediante el procedimiento de compra por invitación a cuando menos tres personas o licitación pública, el Secretario técnico solicitará a los proveedores sus cotizaciones y propuestas en sobre cerrado, las cuales presentará al Comité para la designación correspondiente.

Artículo 25. El Comité, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto, podrá autorizar anticipos para la adquisición de bienes muebles, cuando se garantice un mejor precio o la oportuna entrega de los bienes o servicios. El anticipo podrá ser por un máximo del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato.

Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores deberán constituir previamente la garantía señalada en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 26. Los bienes muebles adquiridos por el Municipio ingresarán al almacén y quedarán sujetos a su control, hasta la entrega de los mismos, la cual debe documentarse o respaldarse, quedando prohibidas las entregas virtuales. Tratándose de bienes de activo fijo, se establecerá el mecanismo de control que permita tener siempre actualizado el registro analítico de bienes, su ubicación, destino, asignación y condiciones físicas o de uso.

Artículo 27. La Oficialía Mayor formulará los instructivos a los que se sujetarán la clasificación de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, la organización de los sistemas de inventario y el manejo de almacenes.

El control y la operación del almacén comprenderán, cuando menos, las funciones siguientes:

- I. Recepción;
- II. Registro de entrada;
- III. Guarda y conservación; y,
- IV. Salida o despacho.

Artículo 28. La Oficialía Mayor registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos

respectivos, informando al Secretario Técnico sobre su conformidad o inconformidad, según sea el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía que se presente al respecto.

Artículo 29. El arrendamiento de bienes inmuebles procede únicamente en los casos siguientes:

- 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 más conveniente que la adquisición.

Artículo 30. Para arrendar bienes inmuebles, el Secretario Técnico observará las disposiciones establecidas en los artículos 16 y 19 del presente Reglamento.

Artículo 31. Corresponde al Secretario técnico tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. La justipreciación se establecerá considerando el área, ubicación, condiciones físicas, servicios y valor comercial del inmueble, los precios de arrendamiento de otros inmuebles en la zona y, en su caso, la opinión de un perito en la materia.

Al vencimiento de los contratos, el Secretario Técnico podrá convenir, de acuerdo con los índices inflacionarios y las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

Artículo 32. Al Comité, como responsable de administrar los recursos materiales y de la contratación de los servicios, le corresponde lo siguiente:

- I. Determinar los servicios que pueden prestarse mediante el uso de materiales y equipo propios, así como los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;
- II. Contratar los servicios de protección para el personal, así como de seguridad, conservación, reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Municipio y los arrendados;
- III. Seleccionar y solicitar a los proveedores presenten propuestas y cotizaciones por los servicios profesionales externos que requiera el Municipio, sujetando el procedimiento de contratación a lo establecido en las leyes aplicables y este Reglamento; y,
- IV. Proporcionar un adecuado servicio para mantener en óptimo estado de conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 33. Las convocatorias para participar en la 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 o el Municipio, las Nacionales en uno de mayor circulación Nacional y tratándose de Internacionales en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 34. En la convocatoria a licitación pública, se establecerán las bases conforme a las que se desarrollará el procedimiento y se señalarán los requisitos de participación, sujetándose a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 35. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de licitaciones, se sujetará a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Cuando no pueda observarse el plazo a que hace mención este artículo, debido a razones justificadas y acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. La determinación de estos plazos deberá ser acorde con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 36. El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, de acuerdo a lo que señala las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 37. Para la junta de aclaraciones, se considerará lo que establece las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 38. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 39. El Comité para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 40. Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de acuerdo a lo que establece las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 41. El Comité emitirá un fallo, conforme a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 42. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, se realizarán conforme a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 43. El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, conforme a lo establecido en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 44. El Secretario Técnico no recibirá propuestas o celebrará

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 las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato, por parte del Comité;
- III. 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 en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- IV. Aquellas a las que se declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso mercantil; y,
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad, que deberá plantearse ante el Comité, siendo éste quien resolverá observado lo dispuesto en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

Artículo 46. El Comité podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ellas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios; o cuando, de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de los licitantes. La inconformidad que, en su caso, se presente, se registrará conforme al artículo anterior.

Artículo 47. El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, de acuerdo a los precios del mercado, y no se hubiesen recibido cuando menos tres proposiciones de proveedores idóneos. Lo anterior, salvo los casos previstos en este Reglamento.

Artículo 48. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación o un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa, según corresponda.

Artículo 49. Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como

resultado de una licitación, perderá la garantía otorgada en términos de lo dispuesto en la licitación correspondiente 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 mejor propuesta, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere las normas aplicables, según sea el origen de los recursos, salvo los casos de excepción que fije el Comité.

El atraso del Secretario Técnico en la formalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes; sin embargo, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva facultados para ello, por causas no imputables al mismo proveedor, no firmaren el contrato dentro del plazo establecido en este artículo, en cuyo caso se le reembolsarán los gastos no recuperables en que hubiera incurrido, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Artículo 50. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en los pedidos o contratos.

Artículo 51. El Secretario Técnico deberá establecer con precisión en los contratos que se celebren, las condiciones específicas de pago siguientes:

- I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a quince días hábiles; y,
- II. Tasa de descuento que, en su caso, se pacte por pronto pago.

Artículo 52. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité.

Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el Síndico, de conformidad con las disposiciones aplicables en las normas aplicables, según sea el origen de los recursos.

CAPÍTULO IV

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 53. Las dependencias y entidades, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, a que se refiere la fracción II del artículo 19 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto determine anualmente el Comité, en los términos del artículo 13 de este mismo ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública.

Será obligación del Comité dar cuenta a la Contraloría de aquellos casos en que las dependencias o entidades pretendan fraccionar

alguna operación para omitir el proceso de licitación.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, excepto en lo relativo a la publicación de la convocatoria, las dependencias, entidades y el Comité, se sujetarán a las disposiciones relativas al procedimiento de adquisición mediante licitación pública, contenidas en este Reglamento.

Las dependencias y entidades, así como el Comité, deberán difundir en medios electrónicos la invitación simplificada para aquellos casos en que se emplee el procedimiento por invitación restringida, en lo que deberán participar al menos tres y hasta un número indeterminado de proveedores.

En todo caso, se convocará a los proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios.

Artículo 54. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- IV. Se realicen con fines exclusivamente de Seguridad Pública, o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad del Municipio, en los términos de las leyes de la materia. No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que tengan los sujetos de este Reglamento;
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al

segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;

- VII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;
- VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, 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. 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. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;
- XII. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIV. Se trate de los servicios subordinados prestados por una persona física bajo el régimen de honorarios, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVI. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un

bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades de la dependencia o entidad, con un plazo de tres años;

- XVII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad;
- XVIII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de las leyes aplicables; y,
- XIX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.

CAPÍTULO V

DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

Artículo 55. Se consideran servicios relacionados con la Obra Pública los que se establecen en el artículo 2º fracción II de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y en el artículo 5º del Reglamento de dicha legislación.

Artículo 56. Las obras públicas a las que se refieren las adquisiciones, serán aquellas incluidas en el Programa Operativo Anual de la Obra Pública formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, y aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 57. La adjudicación de las obras públicas se sujetará a lo dispuesto en las normas aplicables según sea el origen de los recursos.

CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 58. La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, 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 59. Las Dependencias, Entidades y la Secretaría, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios.

Artículo 60. Los servidores públicos que autoricen los 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 de la Ley Orgánica Municipal, para los efectos legales conducentes.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. 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.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 26 de mayo de 2010. (Firmados).