



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 1 de Mayo de 2025

NÚM. 6

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARETAN, MICHOACÁN

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

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 12/24 DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 CELEBRADA EL DÍA 15 QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO EN EL MUNICIPIO DE TARETAN, MICHOACÁN

En el Municipio de Taretan, Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 diez horas del día viernes 15 quince de noviembre del año 2024 dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en el salón de sesiones de la Presidencia Municipal, los ciudadanos Francisco Venera García, Dra. C. E. Haydeé Mendoza Sandoval, Lic. Daniel López Martínez, Lic. María Fernanda Trigueros Orozco, Téc. Isaías Madrigal Mendoza, la ciudadana Elsa Soto Torres, el ciudadano Lenin Alejandro Hernández Juárez, Lic. Ariana Ojeda Mora, Lic. Paloma León Zaragoza en su calidad de Presidente Municipal, Síndica Municipal, Regidoras y Regidores, asistidos por el Lic. Irving Guzmán Cortés, en cuanto Secretario del Ayuntamiento, con el objeto de llevar a cabo sesión extraordinaria de Ayuntamiento los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 35 fracción I, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; a fin de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- *Análisis, discusión y en su caso, aprobación de la propuesta del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán, mismo que abroga al publicado el día 3 tres de mayo de 2017 dos mil diecisiete, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.*
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

.....

SEXTO PUNTO. Análisis, discusión y en su caso, aprobación de la propuesta del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán, mismo que abroga al publicado el día 3 tres de mayo de 2017 dos mil diecisiete, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; al respecto, en uso de la palabra el C. Presidente Municipal Constitucional, Francisco Venera García, se dirigió a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para hacerles saber que el Ingeniero Horacio Morales Palomares, en cuanto Director de Obras Públicas y Urbanismo le hizo llegar la propuesta del Reglamento antes mencionado, misma que fue aprobada en sesión del día del 10 diez de octubre del año en curso, del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán, mismo que a su vez se distribuye entre los integrantes del Ayuntamiento, para su análisis, discusión y en su caso aprobación; por lo que hecho lo anterior, los integrantes del Ayuntamiento, por **UNANIMIDAD** aprueban el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán, mismo que abroga al publicado el día 3 tres de mayo de 2017 dos mil diecisiete, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, ordenando su publicación en este órgano público de comunicación y en los estrados del Ayuntamiento de Taretan, Michoacán.

.....

Una vez agotados todos y cada uno de los puntos en el orden del día y sin otro particular que tratar se dio por finalizada la sesión de Ayuntamiento siendo las 11:05 once horas con cinco minutos de la mañana del día 15 quince de noviembre del año en curso, firmando los que en ella intervinieron, para su debida constancia. Doy Fe, Lic. Irving Guzmán Cortés, en calidad de Secretario del Ayuntamiento de Taretan, Michoacán de Ocampo.

C. Francisco Venera García, Presidente Municipal; Dra. E. Haydé Mendoza Sandoval, Síndica Municipal; Lic. Daniel López Martínez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Téc. Isaias Madrigal Mendoza, Regidor de Desarrollo Agropecuario; Lic. María Fernanda Trigueros Orozco, Regidora de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte; C. Elsa Soto Torres, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad; C. Lenin Alejandro Hernández Juárez, Regidor de Ecología, Medio Ambiente y Protección Animal; Lic. Ariana Ojeda Mora, Regidora de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología e innovación; Lic. Paloma León Zaragoza, Regidora de Comercio y Turismo; Lic. Irving Guzmán Cortés, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

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

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES, INTEGRACIÓN Y
 SESIONES DEL COMITÉ**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto establecer las normas y criterios que complementan las contenidas en las leyes y reglamentos, conforme a las cuales deberán realizarse la asignación de contratos de obra pública, así como las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, que realicen todas las dependencias y unidades administrativas del gobierno municipal y las empresas y fideicomisos en los que el Ayuntamiento de Taretan, tenga participación.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Centralizada y Paramunicipal de Taretan, Michoacán;
- II. **Adquisición:** Es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción;
- III. **Arrendamiento:** Consiste en el contrato por medio del cual una persona llamada arrendador, confiere a otra, llamada arrendatario, el uso de un bien mueble o inmueble, mediante el pago de un precio cierto;
- IV. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Taretan, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Bien Inmueble:** Aquella cosa que no pueden trasladarse de un lugar a otro;
- VI. **Bien Mueble:** Aquella cosa que se pueden trasladarse de un lugar a otro;
- VII. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán;
- VIII. **Contralor:** La o el titular de la Contraloría Municipal;
- IX. **Contratación:** Es la celebración de un contrato entre la Administración Pública y un particular u otro ente de

- derecho público, cuyo objetivo es satisfacer de manera directa e inmediata un fin de interés público, a través de la aplicación de un régimen normativo de derecho administrativo;
- X. **Enajenación:** Venta, donación o cesión del derecho o el dominio que se tiene sobre un bien mueble o inmueble;
- XI. **Entidades:** Los Órganos Descentralizados o Paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- XII. **Licitación:** Es el procedimiento administrativo por el cual la Administración Pública elige como su contratante a la persona física o moral que ofrece las condiciones más convenientes;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Taretan, Michoacán;
- XIV. **Contraloría Municipal:** La persona titular de la Contraloría Municipal de Taretan, Michoacán;
- XV. **Prestación de Servicios:** Es un contrato por el cual una persona física o moral pone su actividad profesional o técnica de manera independiente a disposición de otra, mediante un precio cierto;
- XVI. **Proveedor:** La persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XVII. **Ley de Obra Pública:** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XVIII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XIX. **Ley de responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. El gasto para Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Municipio, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo, y al Programa Operativo Anual o al acuerdo del Ayuntamiento correspondiente, buscando siempre el propiciar las mejores condiciones o posturas en cuanto precio, calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia, racionalización, austeridad del mismo. No se podrá realizar ninguna contratación si no existe partida presupuestal expresa plasmada en el Presupuesto de Egresos de Municipio y que no esté contemplada en el Programa Operativo Anual que para tal efecto haya aprobado el Ayuntamiento.

Artículo 4. Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, el Comité quedará integrado en la forma siguiente:

A) Consejeros con voz y voto:

1. Un Presidente: Que será el Presidente Municipal.
2. Un Secretario Técnico: Que será el Director de Urbanismo y Obras Públicas.

B) Vocales, con voz y voto:

1. Síndico (a) Municipal.
2. El Tesorero Municipal.
3. Un Regidor por cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento.

C) Invitados con voz, pero sin voto:

1. Invitados permanentes:
 - a) El Titular de la Contraloría Municipal.
2. Invitados especiales no permanentes:
 - a) Los representantes de las dependencias y unidades administrativas relacionadas, federales, estatales o municipales, así como los representantes de las organizaciones de la sociedad civil o particulares que, previo acuerdo del Comité, se considere oportuna o conveniente su participación en las reuniones de trabajo específicamente determinadas.

Artículo 5. El Comité, es un órgano colegiado deliberativo, dictaminador y de consulta cuya finalidad principal es la de dar certidumbre y transparencia al uso, manejo y destino de los recursos públicos provenientes de los recursos propios, las participaciones Federales y Estatales, así como del patrimonio y los bienes municipales.

Artículo 6. Las Sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán una vez cada mes para dar seguimiento a los asuntos relacionados con el funcionamiento ordinario del Comité.

Las extraordinarias se realizarán las veces que sea necesario, a juicio del presidente del Comité o cuando así lo considere el cuarenta por ciento de los consejeros y vocales con voz y voto del Comité.

Artículo 7. Las sesiones del Comité serán convocadas por el Presidente o por el cuarenta por ciento de los integrantes del propio Comité con derecho a voz y voto, la citación será personal o por medios electrónicos, de ser necesario en el domicilio particular del integrante del Comité, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de ordinarias y de veinticuatro horas tratándose de extraordinarias, deberá contener el orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora de su realización.

Artículo 8. Para que las sesiones sean válidas se requiere la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité y será dirigida por el Presidente y en ausencia de éste por el Síndico y en ausencia de ambos por quien determine la mayoría de los asistentes.

Artículo 9. Si a la primera citación del Comité no asisten los

miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará nuevamente en los términos que fija este Reglamento. Ese mismo día los asistentes establecerán el lugar, fecha y hora en la que se desarrollará la sesión de que se trate.

Artículo 10. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité presentes en la sesión, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11. En cada sesión del Comité se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, sometiéndose a su autorización o rectificación de quienes intervinieron en la misma. Posteriormente el Secretario del Comité informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Los acuerdos del Comité se registrarán en un libro de actas en original y duplicado que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes, el Secretario Técnico del Comité, quien conjuntamente con el Presidente deberán expedir copia certificada de los acuerdos asentados en el libro de actas a los miembros del Comité que lo soliciten.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 12. El Comité tendrá en lo general las siguientes atribuciones:

- | | |
|---|---|
| <p>I. Celebrar concursos para adjudicación de contratos en los términos aprobados por el Ayuntamiento, de acuerdo con el presente Reglamento;</p> <p>II. Proponer modificaciones a las disposiciones Administrativas aprobadas por el Ayuntamiento, siempre y cuando tengan estrecha relación con el Comité, pudiendo requerir información complementaria de ser necesaria, previo a su análisis y/o votación;</p> <p>III. Proponer ante el Cabildo, modificaciones Administrativas, Jurídicas y Contables del Comité, así como al presente Reglamento;</p> <p>IV. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento total o parcial de contratos;</p> <p>V. Publicar en el Diario de mayor circulación en el Estado y el de más circulación local la Convocatoria del concurso sobre Obra Pública y en su caso para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables de la ley de la materia;</p> <p>VI. Realizar las licitaciones públicas conducentes;</p> <p>VII. Realizar Dictámenes de Adjudicaciones de Obras Públicas;</p> | <p>VIII. Realizar Dictámenes de Adjudicaciones de Licitaciones Públicas;</p> <p>IX. Fijar las normas conforme a las cuales se deberán conducir las Direcciones al celebrar Contratos de Obra Pública, adquirir las Mercancías, Materias Primas y Contratar Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, que requieran para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>X. Establecer las bases para contratar en Arrendamiento los Bienes Muebles e Inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;</p> <p>XI. Aprobar los formatos para documentar los Pedidos o Contratos de Obra Pública, Adquisición de Mercancías, Materias Primas, Bienes Muebles e Inmuebles, así como los formatos de Contratos de Prestación de Servicios, Convenios y Convenios Modificatorios;</p> <p>XII. Establecer las bases en caso de Licitaciones Públicas, atendiendo a las leyes y reglamentos aplicables;</p> <p>XIII. Solicitar apoyo al Gobierno del Estado para la negociación de Contratos de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles y en la Contratación de Servicios relacionados con éstos;</p> <p>XIV. Revisar los sistemas para la ejecución de las Obras Públicas y para las adquisiciones, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos;</p> <p>XV. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones Públicas, así como los casos en que no se celebren, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la legislación aplicable;</p> <p>XVI. Intervenir en todo momento en las Licitaciones Públicas a que haya lugar;</p> <p>XVII. Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en el artículo 1º de este Reglamento;</p> <p>XVIII. Revisar y aprobar, en su caso, los programas y planes de trabajo necesarios para el cumplimiento de los fines y funciones del Comité, que le sean presentados por la o el Secretario Técnico del Comité;</p> <p>XIX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes anuales que le rinda la o el titular de la Dirección de Administración;</p> <p>XX. Examinar y aprobar, en su caso, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que, para cada Ejercicio Anual, le presente la o el Secretario Técnico del Comité;</p> <p>XXI. Revisar y aprobar, en su caso, los Procedimientos necesarios que la o el Secretario Técnico del Comité someta a su consideración; y,</p> <p>XXII. Hacer cumplir lo dispuesto por el presente Reglamento y</p> |
|---|---|

las demás disposiciones legales aplicables en el ámbito Municipal.

CAPÍTULO III MARCO JURÍDICO

Artículo 13. En lo no previsto en el presente Reglamento, en estricto apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aplicará supletoriamente lo establecido en las Leyes Estatales de la materia.

El Comité siempre deberá observar y atenerse al Marco Jurídico contenido en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, así como su Reglamento, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así mismo deberá sujetarse a lo especificado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y al Presupuesto de Egresos del Municipio de Taretan, Michoacán.

CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 14. Para la celebración de Concursos para la Adjudicación de Contratos, el Ayuntamiento, instruye y ordena al Comité, que estos sean considerados en dos secciones generales, siendo éstas las siguientes:

- I. Contratos de Obra Pública; y,
- II. Contratos de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

SECCIÓN I DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

Artículo 15. Para los efectos del presente Reglamento siempre que se refiera a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, se le referirá únicamente como Obra Pública y se considera a ésta como todo el trabajo que tenga por objeto construir, conservar, remodelar, restaurar, demoler o modificar bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de ley sean destinados a un servicio público o al uso común; queda comprendido: el proyecto, construcción, instalación, conservación, remodelación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes a que se refiere este artículo, incluidos los que tiendan a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del municipio, así como los trabajos de exploración, localización perforación y extracción de aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de recursos naturales que se encuentran en el suelo o en el subsuelo, previa autorización del Gobierno Federal. Los Bienes Muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesario para la realización de las Obras Públicas por Administración Directa, o los que suministren las Dependencias, Entidades o el propio Ayuntamiento, conforme a lo pactado en los

Contratos de Obra, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como su Reglamento, sin perjuicio de que las adquisiciones de los mismos se rijan por la ley respectiva.

Artículo 16. Para la celebración de un Concurso para la Adjudicación de Contrato de Obra Pública, el Comité, revisará que éste se encuentre contemplado en el gasto correspondiente al previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Taretan, Michoacán, aprobado por el Cabildo, en la partida correspondiente.

Artículo 17. El Comité llevará el Padrón Municipal de Contratistas de Obra Pública y fijará los criterios y procedimientos para clasificar a las personas físicas o morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica, apoyándose en la dirección de Urbanismo y Obras Públicas, siendo el Comité quien hará del conocimiento del Ayuntamiento y del público en general las personas registradas en el Padrón, las cuales quedarán sujetas a lo que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como su Reglamento, a este respecto.

Artículo 18. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución, mediante los acuerdos correspondientes;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;
- V. Tener el voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. Las que acuerde los integrantes del Comité.

Artículo 19. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- II. Emitir lineamientos tendientes a procurar la simplificación administrativa de los procedimientos de contratación, fomentando la transparencia, legalidad, eficiencia y optimización de recursos;
- III. 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 bienes muebles e inmuebles, resulten susceptibles de dictarse por éste;
- IV. Suscribir y registrar los convenios y/o contratos que en materia le correspondan ante la instancia correspondiente;
- V. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que, por sus características homogéneas, se consideren susceptibles de adquirirse en forma consolidada;

- VI. Diseñar y modificar, en su caso, los formatos de contratos necesarios para cubrir el proceso del suministro y adquisición por las operaciones que regula este Reglamento;
- VII. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación con las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contrato de adquisiciones y facturación en su caso, resulten apegadas a los Lineamientos emitidos en la materia;
- IX. Intervenir en la recepción de los bienes de forma conjunta con la dependencia y entidad usuaria, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y en su caso, hacer las observaciones correspondientes;
- X. Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares y documentales de cada caso;
- XI. Realizar las investigaciones de mercado, previo a la adquisición de un bien o servicio;
- XII. Solicitar a los proveedores de la administración pública, cotizaciones de sus productos y servicios;
- XIII. Elaborar los cuadros técnicos y 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 esté dentro de los rangos establecidos por cada operación;
- XIV. Intervenir en las licitaciones y/o procesos de adjudicación que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- XV. Emitir el Dictamen Técnico de Evaluación, de manera conjunta con la dependencia o entidad requirente, con relación a las Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XVI. Proponer al Comité los procedimientos para optimizar las Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XVII. Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en los artículos 1º y 3º de este Reglamento;
- XVIII. Rendir al Comité un informe trimestral sobre las actividades realizadas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de las fianzas, penas convencionales y los contratos que se sigan en términos del presente Reglamento; y,

- XX. Verificar el cumplimiento en tiempo, forma, calidad y cantidad de los contratos y/o convenios que se celebren en términos del presente Reglamento.

Artículo 20. El Ayuntamiento, por conducto del Comité encargará a la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, que tomando en cuenta la participación de las Dependencias o Unidades Administrativas del Ayuntamiento involucradas, por cada Contrato de Obra Pública a realizarse en el ejercicio fiscal correspondiente, se elabore una propuesta técnica y otra económica que sirvan de base para normar criterios respecto a las propuestas que en su momento presenten los Contratistas de Obra Pública inscritos en el Padrón Municipal respectivo. Asimismo, cada Dependencia o Unidad del Gobierno Municipal, deberá obtener de la Tesorería Municipal la certificación de la disponibilidad presupuestaria para la obra o acción a realizar.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 21. El Comité, previo acuerdo del Cabildo, considerando el presupuesto base determinado por la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, procederá a fijar el procedimiento para la adjudicación de contratos de obra pública, dando preferencia a los contratistas locales inscritos en el padrón municipal de contratistas de obra pública. Estos procedimientos serán los siguientes:

- I. Por Licitación Pública, cuando el monto de la obra a realizar sea mayor de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 m.n.);
- II. Por Invitación Restringida a cuando menos Tres Contratistas, cuando el monto de la obra a realizar sea de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.) a \$3'999,999.99 (tres millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.); y,
- III. Por Adjudicación Directa, cuando el monto del contrato de la obra a realizar sea menor o hasta de \$1'999,999.99 (un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa pesos 99/100 moneda nacional).

Los rangos de las fracciones anteriores se deberán considerar sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Este procedimiento también aplica en los casos previstos en los artículos 30 y 51 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Para determinar al proceso que corresponda a cada Contratación de Obra Pública, Adquisición, Enajenación, Arrendamiento y/o contratación de servicios, se estará a los montos, límites y rangos para la adjudicación de obra pública y contratación de servicios relacionados con la misma, en función de la actualización anual que se hagan en el presupuesto de egresos de la federación, el decreto por el que se establecen los rangos para la adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, expedido por la coordinación de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, según sea el origen del recurso, así como a lo que determine el

Ayuntamiento según el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 22. Para los efectos del presente Reglamento, en ningún caso el importe total de la obra a realizar podrá ser fraccionado para que quede comprendida en los supuestos a que se refieren las fracciones II y III del artículo anterior. Por lo cual cada obra, concepto o acción debe considerarse individualmente y su monto deberá estar establecido en el presupuesto de egresos del Municipio.

Artículo 23. El Comité emitirá los acuerdos expresos mediante los cuales se autorice la realización de las obras sin llevar a cabo la Licitación Pública, cuando se den los supuestos de excepción a que se refieren los artículos 30 y 51 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

APARTADO I POR LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 24. La adjudicación de Contrato de Obra por Licitación Pública, la realizará el Comité, mediante una Convocatoria Pública, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y por lo menos en un Diario Estatal y uno Local, los de mayor circulación, así como en la página de internet del ayuntamiento, la cual deberá contener:

- I. Nombre del Ayuntamiento convocante;
- II. El lugar y descripción de la obra que se desee ejecutar;
- III. Los requisitos que deberán cumplir los interesados;
- IV. Domicilio donde se podrán obtener las bases;
- V. Información sobre anticipos;
- VI. Plazo para la inscripción;
- VII. Fecha y hora de la visita obligatoria al sitio de la obra;
- VIII. Lugar, fecha y hora del acto de apertura de proposiciones;
- IX. Garantía de seriedad de la proposición;
- X. Plazo para la ejecución de los trabajos;
- XI. Especialidad requerida; y,
- XII. Plazo de ejecución de los trabajos, determinado en días naturales.

TÍTULO II DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Artículo 25. El Comité pondrá a la disposición, previo pago de

los derechos correspondientes las bases de la licitación de la obra pública a concursar, desde la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta los siete días previos a la apertura de las proposiciones. las cuales contendrán:

- I. Nombre del convocante;
- II. Poderes que deberán acreditarse;
- III. Causas de descalificación;
- IV. Criterios para la adjudicación;
- V. Proyectos que se requieran;
- VI. Relación de materiales y equipo;
- VII. Origen de los recursos;
- VIII. Experiencia, capacidad técnica y financiera;
- IX. Forma y términos de pago;
- X. Garantía y seriedad de la proposición;
- XI. Partes susceptibles a subcontratación;
- XII. Fecha de inicio de los trabajos;
- XIII. Fecha estimada de terminación; y,
- XIV. Modelo de contrato.

Artículo 26. En caso de modificaciones a lo dispuesto en el artículo anterior, el Comité notificará por escrito a los inscritos, con un plazo mínimo de tres días antes de la apertura de las proposiciones, siempre y cuando éstas no hayan sido notificadas en la Junta de Aclaraciones

TÍTULO III DE LOS REQUISITOS

Artículo 27. Para que el Comité dé entrada a la inscripción para la presentación de propuestas técnicas y económicas, los interesados deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Registro en el Padrón de contratistas de Obra Pública;
- II. Testimonio de Acta Constitutiva y modificaciones, en caso de persona moral;
- III. Copia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Demostrar capacidad técnica;
- V. Pagar el costo de las bases;
- VI. Estar al corriente en sus pagos fiscales tanto municipal, estatal y federal; y,

- VII. Constancia actualizada del alta de sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

TÍTULO IV

DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Artículo 28. Los concursantes deberán presentar al Comité, por separado en sobre cerrado sus propuestas, una técnica y otra económica, en un plazo mínimo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria correspondiente.

Asimismo, el Comité por conducto del Presidente y el Secretario Técnico deberá invitar por escrito y con tres días hábiles de anticipación a la apertura de propuestas a las Dependencias que deban asistir.

Artículo 29. El Comité, señalará lugar, fecha y hora en la que se realizará la apertura de propuestas, con la participación del Presidente, el Secretario Técnico, la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas y con la intervención de la Contraloría Municipal, la cual invariablemente se llevará a cabo en dos etapas:

- I. La apertura del sobre de propuestas técnicas, la cual deberá contener:

DOCUMENTACION DISTINTA

1. Manifestación de integridad bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpusita persona, se abstendrán de adoptar conductas, que para los servidores públicos de “el municipio”, introduzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
2. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad respecto a no encontrarse en los supuestos del artículo 34 de la ley.
3. Manifestación expresa y por escrito de conocer los Términos de Referencia (para el caso de servicios) y las Especificaciones Generales y particulares de la obra o servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a los términos.
4. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción entregadas por “el municipio” (en su caso). Así como de haber considerado en la integración de la proposición los materiales y equipos de instalación permanente que en su caso les proporcione “el municipio” y el programa de suministro correspondiente.
5. Manifestación de las partes de la obra, materiales o equipo que pretenda adquirir, que requieran de subcontratación, en caso contrario, manifestación de que NO subcontratará ninguna parte de la obra.
6. Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de

decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en términos de la fracción VI del artículo 39 del presente Reglamento.

DOCUMENTACION TÉCNICA

1. **AT1.** Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.
2. **AT2.** Escrito en el que se manifieste domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que deberá contener una dirección de correo electrónico, el cual deberá ser igual al señalado en el registro del padrón de contratistas.
3. **AT3.** Documentación que acredite la personalidad jurídica de la empresa y la de sus representantes: tratándose de personas morales, la personalidad jurídica se acreditará con el acta constitutiva y sus modificaciones en su caso. Las personas físicas acreditarán su personalidad con cualquiera de los siguientes documentos: acta de nacimiento, registro federal de contribuyentes, cedula profesional, credencial de elector o pasaporte.
4. **AT4.** La documentación que acredite su capacidad financiera o capital contable, presentando los últimos tres estados financieros, o la última declaración fiscal.
5. **AT5.** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad respecto a no encontrarse en los supuestos del artículo 34 de la ley.
6. **AT6.** Copia simple del registro en el padrón de contratistas del estado emitido por la Secretaría, o en su caso, copia simple del acuso de recibo de la solicitud del trámite de inscripción renovación efectuado ante la secretaria.
7. **AT7.** Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las condiciones y características del sitio donde se realizarán los trabajos, anexando la constancia de visita al sitio de ejecución de la obra y manifestación de haber asistido (o no) al acto de junta de aclaraciones anexando minuta(s) de junta(s) de aclaraciones celebrada (s).
8. **AT8.** Declaración de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos ejecutivos que establezca el municipio.
9. **AT9.** Currículo de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares, con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según sea el caso.

10. **AT10.** Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, anexando original y copia fotostática de las facturas, arrendados, con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.
11. **AT11.** Programa calendarizado y cuantificado quincenal de ejecución de los trabajos por partidas y por conceptos que refleje las cantidades del avance en la ejecución de los trabajos.
12. **AT12.** Programa calendarizado y cuantificado en partidas o actividades de suministro y/o utilización quincenal de materiales y de maquinaria y equipo de construcción requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización.
13. **AT13.** Programa calendarizado y cuantificado en partidas o actividades de suministro o utilización quincenal de personal de mano de obra y personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de la obra, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas hombre necesarias para la prestación de servicios.
14. **AT14.** Datos básicos de costos de materiales y del uso de maquinaria para la construcción puestos en el sitio de los trabajos, así como de la mano de obra a utilizarse.
15. **AT15.** Relación de contratos suscritos con dependencias, entidades, ayuntamientos y entidades paramunicipales, en el caso de haberlos celebrado, con su historial de cumplimiento satisfactorio; en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias, entidades, ayuntamientos y entidades paramunicipales, este lo señalará por escrito a la convocante, bajo protesta de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento (anexar 3 caratulas de contrato debidamente formalizados con las dependencias, contenidos en la relación que presentan).
16. **AT16.** Convenio de asociación en su caso el cual deberá ser formulado conforme a los señalado en el cuarto párrafo del artículo 29 de la ley la fracción XIII del artículo 36 del presente Reglamento.
17. **AT17.** Carta de conocimiento de haber tomado en cuenta los requisitos de las bases de licitación y de la aceptación del modelo de contrato, así como de conocer y aceptar los planos de los proyectos, normas de calidad de materiales y especificaciones de construcciones aplicables, mismas que se tomaron en consideración para la elaboración de su propuesta.
18. **AT18.** Manifestación de la entrega de los planos impresos y debidamente firmados por el representante legal. (INGRESAR PLANOS).
19. **AT19.** Manifestación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales federales en términos del artículo 32-D del código fiscal de la federación (presentar opinión de cumplimiento positiva).
20. Del resultado de lo anterior se levantará el acta correspondiente, especificando quiénes pasan a la etapa económica.
- II. Apertura de sobres de propuesta económica;
- Nota: En esta etapa el Comité, solamente procederá a abrir las propuestas que hayan pasado la etapa técnica, no dando lectura a propuestas incompletas.
- La propuesta económica debe contener:
1. **AE1.** Carta compromiso de la proposición.
 2. **AE2.** Garantía de seriedad de la proposición y recibo por la garantía otorgada.
 3. **AE3.** Programas de anticipo de compras y producción de materiales de construcción. Adquisición de equipo de instalación permanente y demás insumos.
 4. **AE4.** Catálogo de conceptos y partidas, con unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos con número y letra, importes parciales, importes de “hoja anterior”, “esta hoja suma”, y “acumulado” así como el monto total de la proposición con número y letra sin I.V.A. en cada una de las hojas que integran el catálogo. Este documento deberá ser llenado obligatoriamente en el formato proporcionado por “el municipio”.
 5. **AE5.** Análisis, calculo e integración del factor de salió real conforme al presente Reglamento anexando tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de 8 horas e integración de los salarios, presentando copia del factor de riesgo vigente expedido por el I.M.S.S.
 6. **AE6.** Relación y análisis, calculo e integración de los costos horarios de maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar estos como nuevos.
 7. **AE7.** Relación y análisis de costos básicos a costo directo.
 8. **AE8.** Análisis detallado del costo directo anexando, relación de maquinaria y equipo de construcción, relación de materiales y equipo de instalación permanente, relación de mano de obra encargado directamente de la ejecución de los trabajos, relación de personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, indicando cantidades a utilizar, unidades de medida e importes.

9. **AE9.** análisis calculo e integración detallada del costo indirecto, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales.
10. **AE10.** Análisis detallado del costo por financiamiento, anexando copia del indicador económico de la tasa de interés, considerando periodos mensuales.
11. **AE11.** Análisis detallado del cargo por utilidad bruta.
12. **AE12.** Desglose de cargos adicionales por inspección y vigilancia por parte de la SECOEM, así como el ISN.
13. **AE13.** Análisis detallado de precios unitarios de todos los conceptos de obras señalados en el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo, determinados y estructurados con costos indirectos, indirecto, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos.
14. **AE14.** Programa mensual de ejecución de los trabajos, conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, dividido en partidas y subpartidas del total de los conceptos de trabajos.
15. **AE15.** Programa mensual de erogaciones calendarizado y cuantificado en partidas y subpartidas de utilización de maquinaria y equipo para construcción.
16. **AE16.** Programa mensual de erogaciones calendarizado y cuantificado en partidas y subpartidas de utilización de materiales y equipos de instalación permanente.
17. **AE17.** Programa mensual de erogaciones calendarizado y cuantificado en partidas y subpartidas de utilización de mano de obra.
18. **AE18.** Programa mensual de erogaciones calendarizado y cuantificado en partidas y subpartidas de utilización de personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

Artículo 30. El Comité, representado por el Presidente, Secretario Técnico, el Director de Urbanismo y Obras Públicas y el titular de la Contraloría Municipal, rubricará el catálogo de conceptos, entregarán a los concursantes recibo por la garantía otorgada y levantarán el acta correspondiente, consignando propuestas e importes admitidos y rechazados.

TÍTULO V DEL ANÁLISIS DE PROPUESTAS

Artículo 31. Una vez conocido el resultado de las propuestas técnicas y económicas, el Presidente y el Secretario Técnico, deberán citar por escrito al Comité en pleno, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la fecha de la sesión, la cual una vez

instalada evaluará las propuestas y en forma colegiada emitirá su fallo final, previo análisis comparativo de propuestas admitidas y desechadas, en un plazo que no excederá cinco días naturales después de la fecha de la sesión.

El plazo anteriormente mencionado, podrá diferirse por una sola vez, no excediendo de quince días naturales después de la fecha originalmente señalada.

En la adjudicación del contrato la empresa que resulte asignada deberá reunir las condiciones legales, técnicas y de solvencias requeridas, debe garantizar el cumplimiento, contar con la experiencia requerida y se apegue a los precios del mercado y a rendimientos reales.

Artículo 32. De no existir propuesta solvente, se declarará desierta y se procederá conforme a la Ley de la materia.

APARTADO II POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 33. Cuando el monto de la obra se encuentre dentro de los límites indicados en el artículo 21, fracción II, de este Reglamento, el Comité por invitación directa a cuando menos tres Contratistas podrán celebrar el concurso de asignación de contrato de obra pública.

Artículo 34. El Comité, por conducto del Presidente, el Secretario Técnico y el Director de Urbanismo y Obras Públicas, tomando en cuenta sus antecedentes formulará invitación por escrito a cuando menos tres contratistas que se encuentren registrados en el padrón municipal o estatal de contratistas de obra pública, la invitación se sujetará al artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 35. El Comité entregará a los participantes formatos en blanco, indicando conceptos y cantidades de obra pública a realizar para evitar la competencia desleal o el favoritismo.

Los contratistas participantes deberán entregar en sobre cerrado y por separado sus propuestas técnicas y económicas en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que reciban su invitación, sujetándose a lo estipulado en el artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 36. El Comité, señalará lugar, hora y fecha en la que se realizará la apertura de propuestas con la participación del Presidente, el Secretario Técnico y la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, con la intervención de la Contraloría Municipal. Es obligatorio contar con tres propuestas para llevar a cabo la evaluación técnica y económica. La apertura de sobres se realizará bajo el procedimiento indicado en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento y podrá realizarse sin la presencia de los contratistas.

Artículo 37. Conocido el resultado, se procederá a citar a sesión al Comité en pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de este Reglamento.

APARTADO III POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 38. Se evitará el proceso de licitación cuando el monto de

la obra se ajuste a lo establecido en el artículo 21, fracción III, del presente Reglamento o cuando por situaciones especiales o de emergencia el Comité constituido en sesión legalmente instalada así lo acuerde, cuando:

- I. Existan circunstancias extraordinarias;
- II. Peligre el orden social;
- III. Se haya dado rescisión de contratos de obra pública;
- IV. Se requiera de tecnología avanzada (con patentes);
- V. Sea imposible precisar el alcance de los trabajos;
- VI. Se utilice mano de obra rural o marginada;
- VII. Se hayan declarado dos licitaciones desiertas;
- VIII. Por razones de seguridad nacional; y,
- IX. Se den los demás supuestos contenidos en el artículo 51 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

TÍTULO VI

DE LAS CONTRATACIONES Y CONVENIOS

Artículo 39. El Comité vigilará y supervisará que la celebración de contratos se realice a precio alzado y sobre la base de precios unitarios, por lo cual se deberá contar con los siguientes datos:

- a) Precio alzado:
 1. Pago total por obra terminada.
 2. Desglose por actividades principales.
 3. No podrán modificarse en monto o plazo.
 4. Proyectos integrados o llave en mano.
- b) Precios unitarios:
 1. Pago por unidad de concepto de trabajo terminado.

La Contraloría Municipal podrá revisar, en todo momento, los contratos que refiere el presente artículo.

Artículo 40. En las órdenes de requerimiento de los pedidos y/o contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía, expresando si resulta necesario, e incluir la capacitación del personal que operará los bienes que se adquieran.

Artículo 41. En los contratos a que se refiere el artículo anterior, podrán incorporarse mediante convenios, modalidades que tiendan a garantizar las mejores condiciones de ejecución de la obra.

Artículo 42. Una vez asignados los contratos de obra pública, estos deberán formalizarse en los 5 días hábiles siguientes a la notificación el fallo:

- I. Si no se firma en el plazo indicado se perderá garantía de seriedad, y el contrato se podrá adjudicar al segundo lugar y si éste no reuniera los requisitos, se le asignará al siguiente; y,
- II. En todos los casos el contrato contendrá la descripción pormenorizada de la obra a ejecutar.

TÍTULO VII

DE LOS ANTICIPOS Y GARANTÍAS

Artículo 43. Los anticipos y garantías de contrato serán del 10 al 30 por ciento del monto de la inversión autorizada para la obra contratada, los cuales serán destinados como sigue:

- I. Hasta el 10% para inicios de trabajo; y,
- II. Hasta el 20% para la adquisición de equipos y materiales de instalación permanente.

TÍTULO VIII

DE LAS FIANZAS

Artículo 44. Los contratistas de obra pública a los que se les haya asignado un contrato de obra pública, hasta su total amortización no recibirán más anticipos que los señalados en el artículo anterior de este Reglamento, asimismo, estos deberán depositar en la Tesorería Municipal, las siguientes fianzas:

- I. Por el diez por ciento del monto de la inversión por cumplimiento del contrato; y,
- II. Por el diez por ciento del monto del contrato por vicios ocultos. En caso que la obra pública se realice trabajos adicionales y/o extraordinarios, el contratista estará obligado a presentar la fianza correspondiente a dichos trabajos a un plazo no mayor a tres días hábiles posterior al inicio de los mismos.

TÍTULO IX

PAGO DE ESTIMACIÓN DE OBRA

Artículo 45. Las estimaciones de trabajos ejecutados correspondientes a contratos en ejercicio se formularán por el contratista y se autorizarán por la dependencia o entidad contratante por conducto de la Residencia de Supervisión al efecto designada.

Las estimaciones de obra se formularán por periodos de quince o treinta días naturales, mismas que elaborará el contratista y entregará al contratante por conducto de la Residencia de Supervisión al efecto designada para su revisión y consecuente autorización y/o devolución, acompañadas de la documentación relativa a generadores de obra y factura correspondiente a efecto de que se proceda a su efectivo pago y de acuerdo con el avance físico observado de la obra.

Para la revisión de las estimaciones la contratante por conducto de la Residencia de Supervisión al efecto designada tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción para su revisión y autorización y/o devolución, la cual deberá ser siempre a partir del siguiente día de la fecha que se establezca como de corte, la cual se fijará invariablemente los días quince o treinta de cada mes calendario, notificando por escrito al contratista la determinación de procedencia o improcedencia.

Artículo 46. Una vez autorizada la estimación la Tesorería Municipal deberá pagarla al contratista dentro de los siguientes 30 días naturales, en caso contrario el Ayuntamiento cubrirá también los gastos financieros, por el pago inoportuno.

Artículo 47. Todo contratista está obligado a reintegrar los pagos en exceso que se le hubieran hecho por conceptos de errores en las estimaciones presentadas, aprobadas y pagadas. Asimismo, sin excepción deberá asignar bajo su costo un monto equivalente al 5 al millar por inspección y vigilancia, el cual deberá ingresar a la Tesorería Municipal.

Artículo 48. Todo contrato deberá consignar en forma precisa, los siguientes datos y conceptos:

- I. Autorización de la inversión;
- II. Precio a pagar;
- III. Fecha de inicio y terminación;
- IV. Entrega y amortización de anticipos;
- V. Garantías (anticipo y cumplimiento);
- VI. Pago de estimaciones;
- VII. Penas convencionales;
- VIII. Recuperación de pagos en exceso;
- IX. Ajuste de costos;
- X. Documentos; y,
- XI. Controversias.

Artículo 49. La persona moral o física que haya sido favorecida con un contrato para obra pública mediante Invitación Restringida o por Licitación Pública, se deberán comprometer, en caso de requerir personal, contratar personas de la localidad donde se efectúen los trabajos.

SECCIÓN II DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 50. Las disposiciones de la Sección II del presente Reglamento, son de orden público y tienen por objeto regular

todas las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, enajenaciones y prestación de servicios de todas las Unidades y Dependencias del Ayuntamiento de Taretan, Michoacán.

Artículo 51. Para los efectos del presente Reglamento, quedan comprendidos entre las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, las que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias, entidades o del Ayuntamiento;
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles y personas; contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- V. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles; y,
- VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, que no se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales.

En todos los casos en que en este Reglamento se haga referencia a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza; salvo, en este último caso, de los servicios relacionados con la obra pública.

Artículo 52. Para la celebración de un contrato de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, el Comité, revisará que éste se encuentre contemplado en el gasto correspondiente al previsto en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio de Taretan, Michoacán, aprobado por el Cabildo, en la partida correspondiente.

Artículo 53. El Comité llevará el Padrón Municipal proveedores de bienes y servicios y fijará los criterios y procedimientos para clasificar a las personas físicas o morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica, apoyándose en la Oficialía Mayor Municipal, siendo el Comité quien hará del conocimiento del Ayuntamiento y del público en general las

personas registradas en el Padrón, las cuales quedarán sujetas a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, así como su Reglamento, a este respecto.

Artículo 54. El Ayuntamiento, por conducto del Comité encargará a las diferentes dependencias que, por cada contrato que pretenda realizarse en el ejercicio fiscal correspondiente, se presenten 3 cotizaciones como mínimo, que sirvan de base para analizar la calidad, economía y características de las adquisiciones propuestas. Debiendo cada Dependencia o Unidad del Gobierno Municipal, obtener de la Tesorería la Certificación de la disponibilidad presupuestaria para el concepto o acción a realizar.

Artículo 55. El pago de las facturas se realizará por la Tesorería Municipal, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de ejercicio presupuestal.

Artículo 56. El Comité, deberá participar invariablemente en las etapas de calificación de propuestas, previo análisis de las diferentes cotizaciones presentadas y tomando en cuenta la calidad, el precio y el tiempo de entrega, el emitirá el fallo sobre la adquisición o contratación de servicios, según sea el caso.

TÍTULO I CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 57. Corresponde a la Sindicatura Municipal, por conducto de la dependencia que designe, el resguardo de los bienes muebles que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del ayuntamiento, por lo que deben ser objeto de registro en inventario y contabilidad. Al efecto, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la ley.

Artículo 58. Las dependencias y unidades administrativas de la administración pública municipal deberán solicitar a la Sindicatura Municipal los movimientos de sus inventarios.

Artículo 59. Los servidores públicos del Ayuntamiento y de la administración pública municipal tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades.

Queda prohibido sustraer cualquier bien mueble propiedad del Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente. Estos bienes solamente deberán destinarse para uso oficial, quedando estrictamente prohibido hacerlo para uso personal.

Artículo 60. Cuando en los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento, se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las dependencias y unidades administrativas usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informaran inmediatamente al Síndico del Ayuntamiento, a la Contraloría y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación

correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal.

Artículo 61. Los titulares de las dependencias y unidades administrativas tienen la obligación de informar a la Tesorería y a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y la hora en que se llevarán a cabo. En dichos actos se levantará un acta circunstanciada.

Artículo 62. Las Dependencias y Unidades administrativas, conservarán en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos celebrados conforme a la ley respectiva y este Reglamento, por cuatro años, contados a partir de la fecha en que se hubieren recibido los bienes o prestado el servicio.

TÍTULO II VIGILANCIA

Artículo 63. El Comité y la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus facultades podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, así como su Reglamento, pudiendo realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 64. Las Dependencias y Unidades administrativas del Gobierno Municipal deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría Municipal y el Comité puedan realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que se efectúen.

Artículo 65. Corresponderá a la Auditoría Superior de Michoacán y a la Contraloría Municipal ejercer las facultades de verificación que las Leyes o Reglamentos les determinen.

TÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 66. Los Servidores Públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto a las leyes de la materia correspondientes y/o en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 67. De conformidad con la Ley de Adquisiciones y Ley de Obra Pública, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo.

Artículo 68. Los proveedores, contratistas y licitantes, se conducirán con la buena fe y prudencia debidas. Se considerarán infracciones por parte de estos, las establecidas en la ley de adquisiciones y en la ley estatal de obra pública.

Artículo 69. Los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos que señala la ley de responsabilidades.

Artículo 70. A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicara las sanciones siguientes:

- I. Multa de 2000 a 5000 veces la unidad de medida actualizada a la fecha en que se cometa la infracción;y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante 3 años.

Artículo 71. Tratándose de infracciones al presente Reglamento por los Contratistas y Proveedores, el Comité dará parte al Órgano Interno de Control para que éste a su vez emita las recomendaciones y/o iniciará el procedimiento administrativo correspondiente, dando vista a su superior jerárquico y/o autoridades competentes, para el efecto que determine lo que en derecho proceda y en su caso emitir la sanción correspondiente conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción y las condiciones del infractor;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y,
- III. Tratándose de reincidencia, se impondrá otra multa mayor o se duplicará la multa inmediata anterior que se hubiere impuesto.

Artículo 72. Las sanciones económicas que se impongan por infracciones al presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor del Erario Público Municipal, que se harán efectivas mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán en todo a las disposiciones fiscales aplicables a la materia.

Artículo 73. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causas de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo, cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa, o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

Artículo 74. Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento, deberán comunicarlo mediante oficio de manera inmediata al Órgano Interno de Control.

Artículo 75. Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere este Reglamento, son independientes de las de orden Civil, Penal, Administrativo, Fiscal o cualquiera otro resultante que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 76. Lo no previsto en el presente Reglamento aplica supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.

TÍTULO IV RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 77. Los actos o resoluciones definitivos que emita el Comité o las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados administrativamente mediante el recurso de revisión que establece el artículo 151 de la Ley Orgánica Municipal o, en su defecto, a través del recurso correspondiente ante el Tribunal Administrativo del Estado de Michoacán.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Mich., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 03 de mayo del 2017.

TERCERO. - Únicamente en relación con los procedimientos de adjudicación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se seguirán en términos del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Mich., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 03 de mayo de 2017.

CUARTO. - La actual integración del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Taretan, Michoacán, permanecerá sin modificación alguna, siendo aplicable la nueva conformación a partir del siguiente periodo de Gobierno Municipal 2024-2027.