



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Miércoles 20 de Junio de 2018

NÚM. 15

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIQUICHEO DE NICOLÁS ROMERO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS
RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 002

EN EL MUNICIPIO DE TIQUICHEO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 12: 00 P.M. (DOCE HORAS DE LA TARDE) DEL DÍA MARTES 31 (TREINTA Y UNO) DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIQUICHEO DE NICOLÁS ROMERO, MICHOACÁN; EN SESIÓN ORDINARIA, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, LOS CC. DR. SALVADOR ORTEGA SANTANA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL; LIC. SÓCRATES BARBOZA ARELLANO, SÍNDICO MUNICIPAL; ISALIA AGUILAR VILLAFUERTE, GUMERCINDO CERÓN ONTIVEROS, ITZEGUIRI ROSAS AVONCE, AMBROCIO SALINAS VILLA, AVEL PÉREZ NEGRÓN CÁRDENAS, OFELIA GÓMEZ SIERRA, EDNA ROSALÍA SOLÓRZANO JOVE, REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO, TODOS CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2017 BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATOS DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TIQUICHEO DE NICOLÁS ROMERO.
- 5.- ...

6.- ...

ACUERDOS

.....

PUNTO NÚMERO CUATRO.- EN LO QUE RESPECTA AL CUARTO PUNTO ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTÓ ANTE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PARA SU DEBIDO ANÁLISIS EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TIQUICHO DE NICOLÁS ROMERO; PUES CONSIDERA QUE ES NECESARIO REGLAMENTAR TANTO PARA LAS OBRAS, ASÍ COMO LAS DIFERENTES ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO Y ARRENDAMIENTOS, ASUNTO QUE UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DECIDIERON APROBARLO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DICHO REGLAMENTO.

.....

 UNA VEZ AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA Y SIENDO LA 16:00 P.M (DIECISÉIS DE LA TARDE), EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL, DR. SALVADOR ORTEGA SANTANA, DECLARA TERMINADA LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA SU LEGAL Y DEBIDA CONSTANCIA, DOY FE.

DR. SALVADOR ORTEGA SANTANA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL.- LIC. SÓCRATES BARBOZA ARELLANO, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES

C. ISALIA AGUILAR VILLAFUERTE.- C. GUMERCINDO CERÓN ONTIVEROS.- C. ITZEGUIRI ROSAS AVONCE.- C. AMBROCIO SALINAS VILLA.- C. OFELIA GÓMEZ SIERRA.- C. AVEL PÉREZ NEGRÓN CÁRDENAS.- C. EDNA ROSALÍA SOLÓRZANO JOVE. (Firmados).

LIC. J. SANTANA OSORIO SERRATO
 SECRETARIO
 (Firmado)

REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TIQUICHO DE NICOLÁS ROMERO, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El Presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer los procedimientos conforme a los cuales se debe realizar y sujetar la Obra Pública, las adquisiciones y enajenaciones de bienes, de arrendamientos y contrataciones de servicios que requieran las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán.

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

- I. **Administración Pública.-** Las Dependencias, Entidades y Organismos precisadas en el artículo 63 del Bando de Gobierno de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán, y en el Reglamento de la Administración Pública Municipal también de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- II. **Adquisiciones.-** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transición de un título lucrativo u oneroso;
- III. **Arrendamiento.-** Ceder o adquirir por determinado precio el goce y aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- IV. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- V. **Bando.-** el Bando de Gobierno Municipal de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- VI. **Bienes Inmuebles.-** Son aquellos que no pueden trasladarse, por tener permanencia o fijeza por su misma naturaleza, y que en tal virtud, se encuentran por sí mismas inmovilizadas, que siendo muebles por naturaleza, son accesorios de un bien inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y, por el objeto al que se aplican, que son los derechos reales constituidos por sobre los inmuebles;
- VII. **Bienes Muebles.-** Son aquellos que pueden trasladarse por sí mismos o por una fuerza exterior

- de un lugar a otro; como el mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, armamento, vehículos u otros similares;
- VIII. **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 la Ley;
- IX. **Comité.-** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- X. **Constitución Política de México.-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- XII. **Contratación.-** Pactos o convenios preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y personas físicas o morales por medio de sus representantes legales, en virtud del cual se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser obligados;
- XIII. **Contratista.-** Es la persona que celebra contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- XIV. **Dependencia.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Tiquicheo de Nicolás Romero, precisadas en el artículo 63 del Bando de Gobierno Municipal de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- XV. **Dirección de Obras Públicas.-** La Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- XVI. **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;
- XVII. **Entidades.-** Las Entidades de la Administración Pública de Tiquicheo de Nicolás de Romero, son los organismos públicos descentralizados, Patronatos, Fideicomisos, y otros organismos de la Administración Pública Municipal con patrimonio propio y un Gobierno Autónomo;
- XXVIII. **Ley de Coordinación Fiscal Estatal.-** Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Ley de Coordinación Fiscal.-** Ley de Coordinación Fiscal;
- XX. **Ley de Deuda Pública.-** Ley de Deuda Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Ley Estatal de Adquisición.-** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Ley Estatal de Obras Públicas.-** La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios;
- XXIII. **Ley Federal de Adquisiciones.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXIV. **Ley Federal de Obras Públicas.-** Ley de Obras y Servicios relacionados con los mismos;
- XXV. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Licitación.-** El procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública conocer quiénes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, prestar servicios y/o realizar obras;
- XXVII. **Municipio.-** El Municipio de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;
- XXVIII. **Obra Pública.-** Es el conjunto de acciones, proyectos, construcciones, equipamiento, entre otros, que se realizan para mantener y ampliar la infraestructura municipal;
- XXIX. **Órganos Desconcentrados.-** Los comités, comisiones y otros organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que dependen presupuestalmente de la Presidencia Municipal o de alguna de sus Dependencias;
- XXX. **Padrón de Contratistas.-** Padrón de Contratistas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Michoacán;

XXXI. **Padrón de Proveedores.-** Padrón Municipal de Proveedores;

XXXII. **Presidente.-** El Presidente del Comité de Adquisiciones, que será el Presidente Municipal;

XXXIII. **Proveedor.-** La persona física o moral con quien se suscriban contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, que se encuentren registrados en el Padrón Municipal de Proveedores y que acrediten dedicarse al giro respectivo;

XXXIV. **Reglamento.-** El presente Reglamento de Obras Públicas, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tiquicheo de Nicola Romero, Michoacán;

XXXV. **Secretaría.-** La Secretaría del Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán;

XXXVI. **Secretario Técnico.-** El Secretario del Comité de Adquisiciones que será el Oficial Mayor;

XXXVII. **Servicio.-** Utilidad o Provecho que resulta al Municipio de Tiquicheo de Nicolás Romero, de lo que una persona física o moral ejecuta en atención suya; y,

XXXVIII. **Tesorería.-** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero.

Artículo 3°.- El monto de las obras públicas, las adquisiciones, los arrendamientos y las contrataciones de los servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento. No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento, si no existe partida expresa del Presupuesto o bien saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 4°.- En lo no previsto por este Reglamento, se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria en su orden, la Ley de Obra Pública, la Ley de Adquisiciones, el Reglamento de esta y en relación con el Comité, al Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Prestados Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES INMUEBLES

Artículo 5°.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones,

Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, se constituye como el Órgano Colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del Ayuntamiento, **el cual tiene por objeto llevar acabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la obra pública, la adquisición, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.**

Artículo 6°.- El Comité será el responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de contratación de: obra, adquisiciones, contratos y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y prestación de servicios realizados de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 7°.- El Comité se conformará de la siguiente manera:

- I. Presidente.- El Presidente Municipal;
- II. Secretario Técnico.- El Oficial Mayor;
- III. Vocales:
 - a) El Síndico Municipal;
 - b) El Tesorero Municipal;
 - c) El Secretario del Ayuntamiento;
 - d) El Contralor Municipal;
 - e) El Director de Obras Públicas Municipales, cuando se traten asuntos relacionados con el ramo de obra pública; 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 acuerdos a que se llegue, exceptuando al Contralor Municipal quién solamente tendrá derecho a voz, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo, los procedimientos relativos a obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se realicen conforme a lo establecido por la ley.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 8°.- El Comité fungirá como Órgano Ejecutivo a

través de cada una de las dependencias, respecto de las actividades operativas establecidas por este Reglamento en materia de Obra Pública, corresponderá a la propia Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, la ejecución de las relaciones que se tomen en el seno el Comité.

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

Artículo 10.- Cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones, será representado por el Síndico.

Artículo 11.- 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 sea necesario.

El Secretario Técnico convocará a sesión ordinaria o extraordinaria con una anticipación de por lo menos de 24 horas de su fecha, debiendo 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 la asistencia de la mitad más uno de los Integrantes del Comité, serán dirigidas por el Presidente y en ausencia de este, por el Síndico y en ausencia de ambos, quien determine la mayoría de los asistentes.

Artículo 12.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

- 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. Aprobar la adquisición de bienes por encontrarse dentro de los rangos aprobados por el Comité, por caso fortuito y causa de fuerza mayor; y,
- VI. Las demás que acuerde el Comité.

Artículo 13.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones,

Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de bienes muebles e inmuebles con base en la información proporcionada de las Dependencias y Entidades y someterlo a la aprobación del Comité;

- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- 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 sean susceptibles de dictarse por este;
- IV. 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;
- V. Diseñar o modificar en su caso los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regulan este Reglamento;
- VI. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- VIII. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso hacer las reclamaciones pertinentes;
- IX. Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares;
- X. 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 que el importe de la adquisición o servicio este dentro de los rangos establecidos;
- XI. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;

- XII. Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones que se celebren;
- XIII. Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en el artículo 1° de este Reglamento;
- XIV. Rendir al Comité un informe trimestral sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida; y,
- XV. Las demás que se le asigne el Comité o le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 15.- El Comité fijará anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las obras públicas, adquisiciones, servicios y arrendamientos, conforme a la propuesta debidamente fundada que para tal fin presente la Dirección de Obras Públicas y el Secretario Técnico.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, deberán sujetarse al siguiente orden:

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

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contrataciones de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública aprobado por el Ayuntamiento y en el Presupuesto de Egresos, observando lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento;
- II. Aprobar la normas conforme a las cuales se deberá

conducir la Secretaría Técnica al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones las dependencias y entidades;

- III. Establecer las bases para contratar en arrendamiento o comodato, el uso de los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualesquiera que sean la modalidad y forma que se adopte;
- IV. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concurso y licitaciones, en la obra pública; y adquisición de materiales y servicios;
- V. Determinar con base en la propuesta del Secretario Técnico, los bienes de uso generalizado que se contratarán en forma consolidada, con el objeto de que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;
- VI. Analizar y aprobar, los informes que les rinda el Secretario Técnico y el Director de Obras Públicas;
- VII. Definir los contratos con el articulado suficiente y apegado a la legislación correspondiente en las leyes federales y estatales de acuerdo a la naturaleza de la operación: obra pública o adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, que garantice las mejores condiciones para el Ayuntamiento;
- VIII. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que para cada ejercicio le presente el Secretario Técnico y el Director de Obras Públicas;
- IX. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación e pública, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción que establece el artículo 51 de este Reglamento;
- X. Crear Subcomités, previo acuerdo del Comité y de las necesidades técnicas y administrativas de la Administración Pública, preferentemente a través de la figura de la invitación, según el caso que se presente y el ramo de que se trate, apegando su desempeño a los lineamientos y comisiones que delegue el Comité;
- XI. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él;
- XII. Invitar a los proveedores registrados en el padrón

municipal, para la contratación de obras públicas por invitación restringida cuando menos a tres contratistas y por adjudicación directa; solicitando tres presupuestos, de acuerdo a los montos autorizados por el Ayuntamiento, dando preferencia a los proveedores del Municipio y del Estado; y,

- XIII. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerden el mismo Comité.

CAPÍTULO V

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Artículo 18.- Las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública planearán sus Adquisiciones, Arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

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

Artículo 19.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública deberán formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigentes en cada ejercicio fiscal, y presentarlos al Secretario Técnico a más tardar el día primero del mes de noviembre o al siguiente día hábil, del año anterior del ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

- I. La existencia de los bienes en sus bodegas mediante inventarios en el caso de la dirección de Urbanismo y Obras Públicas, Servicios Municipales y la Oficialía Mayor;
- II. Las acciones previas y posteriores a las realización de las adquisiciones y contratación de servicios;
- 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.

Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado o del Municipio, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, están comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. Así como los bienes que tengan incorporada tecnología nacional.

Artículo 20.- 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 cuales serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que enviarán de guía para la integración de los programas.

Artículo 21.- El Secretario Técnico proporcionará a las Dependencias, Organismos y Entidades, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar alguna Dependencia, Organismo o Entidad su propuesta definitiva en la fecha establecida, el Secretario Técnico libremente tomará las medidas que juzgue convenientes.

Artículo 22.- El Secretario Técnico, las Dependencias, Organismos y Entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios por penalización y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO VI

DE LOS PEDIDOS Y LOS CONTRATOS

Artículo 23.- Los pedidos o contratos, que se refieran a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y otros servicios deberán celebrarse únicamente con los proveedores registrados en el Padrón Municipal de Proveedores.

Los contratos relacionados con la Obra Pública y servicios relacionados con ella solo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro

esté vigente, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

Artículo 24.- En las órdenes de requerimientos de los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, y en caso de financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía, y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran y apegados a la realidad que expone el artículo 17 fracción VI de este Reglamento.

Artículo 25.- Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, se llevarán a cabo mediante las siguientes modalidades de adjudicación y conforme a los rangos autorizados por el Ayuntamiento o al Comité, para el ejercicio que corresponda:

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

Artículo 26.- Las Dependencias, Organismos y Entidades no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente.

Artículo 27.- Todas las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar por el Órgano ejecutor del Comité, previa autorización de éste, cuando las dependencias y entidades cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de administración de fondos previsto en el presupuesto.

Artículo 28.- La Secretaría Técnica y la Dirección de Obras Públicas podrán promover 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 25 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos máximos fijados anualmente por el Comité, en los términos del artículo 15 de este mismo ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción a las licitaciones públicas.

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

El Comité procurará si las condiciones lo ameritan, y atento al importe económico de los bienes y servicios contratados, exigir fianzas al proveedor para el debido cumplimiento de lo pactado, que será calificado e impuestas por el propio Comité.

Artículo 29.- La Secretaría Técnica podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa a que se refiere la fracción III del artículo 25 de este Reglamento cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos fijados anualmente por el Comité en los términos del artículo 15 de este Reglamento, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan.

Artículo 30.- Las convocatorias para participar en la adquisición de bienes, contrataciones de arrendamientos y servicios, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación Estatal y Nacional y tratándose de Internacionales en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 31.- Las convocatorias para participar en la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios deberán contener:

- I. El nombre de la dependencia convocante;
- II. La fecha, horario y lugar en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha y hora de la celebración del acto de presencia y apertura de proposiciones, y el domicilio donde se valla a llevar a efecto éste;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios que sean objeto de la licitación;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y,
- VI. El compromiso de acatar estrictamente las disposiciones y lineamientos que dicte el Comité en la asignación del contrato definitivo que se establecerán en el contrato respectivo.

Artículo 32.- Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria indicando si es Local, Estatal, Nacional o Internacional, y contendrán, como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre la dependencia que lo emita;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representante legales; fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso se realicen; fecha y hora para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato, en el domicilio en la Secretaría Técnica;
- III. El señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o contratistas, podrán ser negociadas o sustituidas o transferidas al Tesorero;
- V. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos, apegada a la legislación aplicable, que corresponda de acuerdo a los fondos o combinación de éstos;
- VI. La descripción completa de los bienes, arrendamientos y servicios; información detallada sobre el mantenimiento, asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que en caso sean aplicables, dibujos cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, métodos para ejecutarlas, periodo de garantía, y en su caso otras opciones adicionales de cotización, mismas que serán especificadas por la dependencia solicitante;
- VII. El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VIII. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- IX. Las condiciones e precio y pago;
- X. Establecer para contratos abiertos las cantidades máximas y mínimas de adquisición o arrendamiento, en caso de servicios plazo mínimo y máximo para la prestación, describir los bienes con sus precios unitarios, que previamente investigue el Comité. Para este tipo de contratos se indicará, en las bases, que su pago no excederá de 30 días de la fecha en que los bienes o servicios hayan sido recibidos u otorgados. Ya estando en vigencia este tipo de contrato, en cada solicitud y entrega de los bienes se hará referencia al contrato celebrado y su vigencia no excederá el ejercicio fiscal;
- XI. Las indicaciones si se otorgará anticipo, en cuyo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento;
- XII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;
- XIII. Las sanciones convencionales a que se hará acreedor el proveedor o contratista por atraso en las entregas, por la no entrega en tiempo y forma de los bienes o de la prestación del servicio; y por incumplimiento de los lineamientos del contrato, defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios;
- XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;
- XV. El número mínimo necesario de propuestas recibidas, para no declarar desierta la licitación; y,
- XVI. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Artículo 33.-** Los interesados que cumplan los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrán derecho a presentar oportunamente su propuesta. Para tal efecto, no se podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento. Así mismo, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, conforme a las leyes estatales vigentes citadas en el artículo 2º de este Reglamento.
- Artículo 34.-** Siempre que el objeto no sea limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación en los siguientes casos:
- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y,
- II. En el caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de la licitación correspondiente, se publicará un aviso en los medios citados en el artículo 30 de este Reglamento, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia

dependencia para enterarse de manera específica, de la o las modificaciones respectivas. No será posible hacer las publicaciones del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre y cuando se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario se publicarán como lo señala el artículo 30 de este Reglamento. Las modificaciones que consigna este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en el cambio de otros distintos. El plazo para la notificación de la modificación será de siete días naturales, antes de la fecha de presentación de las propuestas establecida en la convocatoria y bases.

Artículo 35.- En las licitaciones públicas, las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta la garantía de seriedad de las ofertas.

Artículo 36.- El Secretario Técnico, notificará por escrito a los licitantes, la identidad del participante ganador de cada licitación. Dicha notificación contendrá los datos mínimos que permitan identificar las licitaciones de que se trate.

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será el 5% sobre el monto de la propuesta económica;
- II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato;
- III. Los anticipos que en su caso reciban; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%; y,
- IV. La Fianza que garantice los defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato.

La Tesorería conservará en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en el que el proveedor o contratista constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, así como la señalada en la fracción IV de este artículo, que se devolverá una vez concluido el término de su vigencia.

Artículo 38.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirá a favor de la Tesorería y podrán ser a través de fianza o hipoteca.

Artículo 39.- Previa aprobación del Comité y efectuado el conocimiento ante el Ayuntamiento, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores o contratistas incumplan con algunas de las obligaciones contraídas se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluación del caso. Asimismo, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o social.

Artículo 40.- El Secretario Técnico, el Director de Obras, se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los casos de excepción deberán concurrir un dictamen de la Contraloría;
- II. Aquellos proveedores o contratistas que por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- III. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, hayan sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- IV. Aquellos que hubiesen proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- V. Las que en virtud de la información con que cuente el Comité o la Contraloría hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o se encuentren boletados;
- VI. Aquellas a las que se declaren en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Las que por sí o a través de empresas formen parte del mismo grupo empresarial que elaboren dictámenes, peritajes y avalúos para el municipio;

- VIII. Las que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 55 de este Reglamento;
- IX. Las personas físicas o morales que no acrediten suficiente experiencia en los servicios que ofrezcan, así como solvencia profesional, tratándose de personas morales de reciente creación; y,
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposiciones de este Reglamento.

Artículo 41.- En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité solo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la misma licitación a desarrollar en dos etapas, conforme a lo siguiente:

En la primera etapa:

- I. Los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados y lacrados, calificándose oportunamente no haber sido violados o mutilados; subsecuentemente se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieren omitido algunos de requisitos exigidos en las bases, las que serán devueltas por el Secretario Técnico transcurridos quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación;
- II. Los concursantes e integrantes del Comité o sus comisionados, rubricarán los sobres cerrados de las propuestas económicas y quedaran en custodia de la propia convocante, quien entregará a todos los concursantes el acuse de recibido de la propuesta técnica;
- III. Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas como las desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará a cada uno copia de la misma. Se dará a conocer lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el análisis del aspecto técnico de las proposiciones.

En la segunda etapa:

- I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas que subsistan en los licitantes que o hubiesen sido desechadas en la primera etapa, por lo que se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos que cubran los requisitos exigidos;
- II. Los participantes en el acto, rubricarán el catálogo

de conceptos donde se consignen precios y el importe total de los trabajos motivo del concurso;

- III. Se entregará a todos los participantes un recibo por la garantía otorgada, que mantendrán la convocante hasta el día en que dé a conocer el fallo y, serán regresadas o conservadas conforme el artículo 37 de este Reglamento;
- IV. El Secretario Técnico por el Comité levantará acta haciendo constar las proposiciones recibidas sus importes, así como las que hubieran sido desechadas en esta etapa y las causas que lo motivaron, el acta será firmada y entregada por todos los participantes y se entregará copia a cada uno de la misma; y,
- V. Se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo, conforme a los lineamientos del artículo 43 de este Reglamento.

Artículo 42.- Practicada la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará a la persona que de entre los visitantes, reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 43.- La emisión del fallo se regirá por los siguientes lineamientos:

- I. El Comité emitirá el fallo de adjudicación, que dará a conocer en junta pública a los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En efecto de esta junta, el Comité comunicará por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes;
- II. El fallo de la licitación deberá quedar comprendido dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrán diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado o exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- III. En el mismo acto que se dé a conocer el fallo o bien la comunicación referida en la fracción primera, el Comité proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso no fue elegida, levantando acta de fallo de la licitación, que firmaran los participantes, a quienes se entregará copia de la misma;
- IV. Si resultare que dos o más proposiciones son

solventes, y, por tanto, satisfacen la totalidad de requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo;

- V. El Comité tendrá las facultades generales y específicas que requiera para la existencia de controversia o duda, dentro del procedimiento de licitación y adjudicación, por lo que en su momento emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, observando los artículos 28, 29, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, haciendo constar las proposiciones admitidas y las desechadas; y,
- VI. Contra la resolución que contenga el fallo, los interesados podrán hacer valer el recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 44.- El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria, o una invitación restringida o adjudicación directa, siempre que los montos de las partidas desiertas queden comprendidos dentro de los rangos establecidos, conforme el artículo 45 de este Reglamento, toda vez que las propuestas:

- I. No cumplan con los requisitos de las bases de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables;
- II. No se hubiesen recibido cuando menos tres ofertas de proveedores idóneos; y,
- III. No resulten ciertas o solventes.

Artículo 45.- Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, solo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o contratistas o de adjudicación directa, según corresponda al rango establecido, conforme al artículo 15 de este Reglamento. Solo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Municipio.

Artículo 46.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un

término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, mismos que comprenderán las bases, fundamentos técnicos y económicos de la licitación. El proveedor o contratista a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo al que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja, de conformidad con los asentados en el dictamen a que se refiere la fracción V del artículo 43 de este Reglamento, siempre que la segunda proposición no sea su diferencia superior a un 10 % de la ganadora.

Artículo 47.- En la obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precios unitarios fijos según corresponda. 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 las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de licitación.

Artículo 48.- El Secretario Técnico, deberá establecer con certeza en los contratos que se celebren, independientemente del contenido de las bases de la licitación donde se menciona el artículo 32 de este Reglamento, las siguientes condiciones específicas de pago:

- I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días hábiles;
- II. Tasa de descuento que en su caso se pacte por pronto efectivo pago; y,
- III. Tasa de gastos financieros que en su caso se pacte por incumplimiento del pago en el plazo establecido conforme a la fracción I de este artículo, el cual no podrá ser mayor a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal correspondiente; en tratándose de prórroga para pago de créditos, dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días de calendario desde que venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposiciones del proveedor.

Artículo 49.- Con base a su presupuesto aprobado y disponible, las dependencias y entidades bajo su responsabilidad y por razones fundadas, conjuntamente con el Secretario Técnico, podrán convenir el incremento en la

cantidad de bienes solicitados, dentro de los seis meses subsecuentes posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Igual porcentaje podrá aplicarse a las modificaciones o prorrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos y servicios. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios que corresponda.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, por parte de las dependencias y el Secretario; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servicio público legitimado en el contrato o quien lo sustituya, de conformidad con las disposiciones aplicables. Las dependencias y Secretario, de abstendrán de hacer modificaciones inherentes a precios, anticipos, pagos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones adicionales más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 50.- La Secretaría Técnica las, dependencias y entidades dentro de sus ámbitos se obligan a guardar y mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso observando que los mismos se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

Artículo 51.- El Comité bajo su responsabilidad podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública cuando:

- I. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Peligre o transgreda el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por casos fortuitos o de fuerza mayor;
- III. Se rescinda el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o prestador de servicios, se verificará previamente si existe otra propuesta que resulte aceptable, en cuyo efecto, el contrato se celebrará con el proveedor o prestador de servicio que corresponda;

- IV. Se hayan realizado dos licitaciones públicas, sin mediar ofertas solventes;
- V. Resulte imposible la realización de las licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedores idóneos, o se requiera algún bien de características y marca específica que implique exclusividad, o el costo del bien o bienes no justifique la celebración del concurso;
- VI. El pedido o contrato solo podrá celebrarse o asignarse a personas determinadas, por ser ésta la titular mantener exclusividad de la o las patentes de los bienes o servicios, obras de arte; titularidad de derechos de autor, o bien de algún otro derecho que se pretenda contratar;
- VII. Se refiere a adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios, básicos o semi procesados, contratados con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados;
- VIII. La adquisición de bienes que no impliquen actos de comercio;
- IX. Dichas adquisiciones de bienes se realizan para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;
- X. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no resulte posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y entidades de trabajo o determine las especificaciones correspondientes;
- XI. Adquisiciones a personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en inmejorables condiciones en calidad y precio o en su defecto de encontrarse en liquidación, disolución o bajo intervención judicial no los tengan comprometidos o secuestrados; y,
- XII. Cuando se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa, según el acuerdo que se expida, conforme el artículo 15 de este Reglamento. Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará al proveedor o prestador de servicios que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros y demás que resulten necesarios, procurando obtener calidad, mejores precios y eficiencia.

CAPÍTULO VII
DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

Artículo 52.- El Comité a través del Secretario Técnico, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedores y Padrón de Contratistas, observando los lineamientos del artículo 23 de este Reglamento, además calificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad, capacidad técnica y demás características que los indique y desempeño mostrado en la ejecución de los contratos con el Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán. Las personas inscritas en el Padrón Municipal de Proveedores y el Padrón de Contratistas, deberán comunicar al Secretario, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar. La clasificación que circunscribe este artículo, deberá ser considerada por el Secretario en la convocatoria y formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento. Para efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, el Secretario, se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

Artículo 53.- El Padrón Municipal de Proveedores y Padrón de Contratistas, se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice el Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica correspondiente;
- III. Acreditar legal y satisfactoriamente, que ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos dos años anteriores al a fecha de solicitud de registro excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la ejecución de Obra Pública, producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o bien en la prestación de servicios;

- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;
- VI. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité en su primera sesión ordinaria;
- VII. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables; y,
- VIII. Presentar listas de precios que establezcan precios máximos y mínimos de venta los cuales deberán actualizarse mensualmente y comunicarse a la dependencia, Comité y Oficialía Mayor.

Artículo 54.- No Podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de conformidad a lo previsto en el artículo 44 fracciones XII, XIII, XV, XVI, XVII y XXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Artículo 55.- El registro en el Padrón Municipal de Proveedores tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. El Comité, dentro de los 30 días hábiles siguientes a los de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el padrón. Transcurriendo este plazo, sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité hará las bases de registro. Toda resolución será fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario Técnico podrá solicitar dentro del término de 20 veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o se complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de 30 treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 56.- El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

- I. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o en su caso, sujeto a concurso de acreedores de conformidad con la Ley en la materia;
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos

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

- III. Cuando se encuentre en situación que señala el artículo 40 fracción X de este Reglamento.

Artículo 57.- El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él y perjudique con ello los intereses del Municipio;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés o el de la economía del Municipio;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en convención a lo establecido por este Reglamento;
- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- VII. Cuando el proveedor o contratista no actualice la información que se le requiera la Secretaría Técnica, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 53 de este Reglamento; y,
- VIII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido Registro el proveedor incurra en alguno de los supuestos a que alude el artículo 40 de este Reglamento. En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o su representante.

Artículo 58.- Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen en la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Municipal de Proveedores o en el Padrón de Contratistas el interesado podrá interponer recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO VIII

DELAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 59.- Las adquisiciones de bienes muebles se

solicitarán a petición de las dependencias y entidades, mediante la requisición de compra, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Número de requisición;
- III. Nombre y partida presupuestal del programa y subprograma;
- IV. Expresar en unidades de medida clara y objetiva los bienes requeridos;
- V. Clave del artículo establecido en el catálogo de productos;
- VI. Nombre y firma del responsable del subprograma;
- VII. Nombre y firma del titular de la dependencia o entidad;
- VIII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que las características de los mismos sea necesario; y,
- IX. Cuando se trate de la adquisición de equipos de cómputo, se deberá acompañar la solicitud y el requerimiento de la dependencia o entidad que lo requiera.

Artículo 60.- El Comité de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá otorgar anticipos para la obra pública y adquisiciones de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 30% treinta por ciento del monto del pedido o contrato; y,
- II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores y contratistas deberán constituir previamente la garantía fiscal señalada en el artículo 37 fracción III de este Reglamento.

Artículo 61.- Las dependencias son responsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Secretario Técnico las irregularidades que se adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar en archivo la documentación necesaria o

copia de la misma, relativa a sus adquirentes de bienes muebles por un periodo mínimo de cinco años;

- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y,
- IV. Facilitar al personal de la Secretaría el acceso a sus almacenes en su caso oficinas, plantas, talleres, instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 62.- Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista fabricación nacional; y,
- II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicios, forma de pago o plazo de entrega.

Para el caso de adquisición de vehículos o maquinaria de procedencia extranjera, solamente se realizará dicha transacción cuando estos hayan sido regularizados o autorizados su importación por las autoridades hacendarias u aduaneras competentes. Cuando se efectúan operaciones, en moneda extranjera, previamente se estará a lo dispuesto por la Ley Monetaria vigente.

CAPÍTULO IX

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 63.- El Comité con apoyo además de las disposiciones del Reglamento de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán, dictarán los lineamientos para adquisición de bienes inmuebles que soliciten las dependencias a fin de proceder al trámite conducente para su adquisición en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal. Una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción X-A Inciso b), y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 32 inciso b) fracciones X y XII y 124 de la Ley Orgánica Municipal; 23 fracción IV y 24 del Bando de Gobierno.

Artículo 64.- Para los efectos del artículo anterior, las dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su

programa operativo anual;

- II. Disponer del presupuesto autorizado para su adquisición; y,
- III. Elaborar y remitir al Secretario, oficio de solicitud de su requerimientos inmobiliario autorizado por el titular de la dependencia de que se trate, en el que se deberá justificar prioritariamente dicha necesidad inmobiliaria, adjuntando la autorización del Cabildo.

Artículo 65.- En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, la Sindicatura tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica, integración administrativa de los mismos al control patrimonial del Municipio.

CAPÍTULO X

DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 66.- El arrendamiento de bienes muebles, inmuebles o servicios, procede únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del Patrimonio del Municipio;
- II. Cuando el bien se requiere temporalmente; y,
- III. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costoso su arrendamiento.

Artículo 67.- Para arrendar el Síndico Municipal y el Secretario Técnico serán los representantes del Municipio, conjuntamente con los titulares de las Dependencias solicitantes debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

Artículo 68.- Corresponde al Secretario Técnico tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. Al vencimiento de los contratos, podrán convenir, previa autorización del Comité y de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

CAPÍTULO XI

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 69.- Al Secretario Técnico como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el Ayuntamiento de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán, le corresponda, basado en el artículo

3º fracción III y IV del Reglamento de la Ley Estatal de Adquisiciones, le competará:

- I. Determinar los servicios que puedan presentarse mediante el uso de materiales y equipo propios, y los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;
- II. Contratar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Municipio y los arrendado, mediante la norma y términos establecidos en el artículo 25 y demás disposiciones aplicables de este Reglamento; y,
- III. Proporcionar un adecuado servicio a las dependencias en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO XII DEL ALMACÉN GENERAL

Artículo 70.- Los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través de la Secretaría, a solicitud de las Dependencias, ingresarán al Almacén General para su control y resguardo hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

Artículo 71.- El Secretario formulará las normas para la organización de los sistemas de inventario y el manejo del Almacén General.

Artículo 72.- El control y operación del almacén general comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

- I. Recepción;
- II. Registro de entrada;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Registro de salida; y,
- V. Control de existencias actualizado.

Artículo 73.- El responsable del almacén registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de conformidad a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, anotando la fecha de recepción en el documento y referencia de contrato si no apareciere, informando a la Secretaría sobre su aceptación o no; según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que se presente al respecto.

Artículo 74.- Las dependencias y entidades que cuenten con almacén serán las responsables del manejo, control y resguardo de los bienes que ingresen a las mismas, debiendo acatar las disposiciones del artículo 73 de este Reglamento, por lo que a su operación se refiere.

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

Artículo 75.- Las Obras Públicas, definidas en el artículo 2º de la Ley Estatal de Obras Públicas, en lo que el Ayuntamiento autorice se verán incluidas en el Programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, en coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán. Se regirán en lo que corresponde a las atribuciones del Comité por lo que estipula este Reglamento y el artículo 4º del mismo en lo complementario.

Artículo 76.- Se consideran servicios relacionados con la obra pública los que se establezcan en el artículo 2º. Fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5º de su Reglamento. Por lo que las disposiciones que sean conducentes se apegarán a los mismos.

Artículo 77.- Tratándose de la adquisición de bienes y la contratación de servicios relacionados con la obra pública ejecutada por administración directa, el total de los contratos y su contenido para las adquisiciones y servicios deberá ser autorizado por el Comité, respetando el rango de monto acordado y demás disposiciones aplicables en las leyes y este Reglamento.

Artículo 78.- Cuando la ejecución de obra se realice parcial o totalmente con recursos federales, especiales o extraordinarios se atenderá para las operaciones del Comité, lo dispuesto en la Ley Federal de Obras Públicas y Ley Federal de Adquisiciones. Sin embargo, por el artículo 1º fracción VI de dichas leyes, no quedan comprendidos para la aplicación de tales leyes los fondos de aportaciones federales denominados III y IV del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, pero si se observará lo contenido en las respectivas leyes estatales y normatividad adicional de convenios que rijan, así como el apego a las disposiciones de las leyes de Coordinación Fiscal Estatal y Federal para la aplicación adecuada de tales recursos.

Artículo 79.- El Director de Obras Públicas Municipal como miembro del Comité será responsable del profesionalismo

técnico con que participa en los procedimientos de adjudicación de contratos, así como de la ejecución de los acuerdos que en materia de obra pública, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, debiendo presentar los resultados e informes que le sean requeridos.

Artículo 80.- El Director de Obras Públicas someterá a la aprobación del Comité, las diferentes modalidades de contratación de la obra pública, basado en el programa de obra a que hace referencia en el artículo 76 de este Reglamento.

Artículo 81.- Cuando se trate de la adquisición de un activo de producción el Director de Obras Públicas deberá sustentar la necesidad con información detallada y derivada de los artículos 76 y 78 de este Reglamento y el resto que lo implique en acción por este Reglamento. Así diseñará y presentará ante al Comité, en función al monto necesario para realizar la adquisición por compra a plazos o arrendamientos financiero cuyas opciones de compra se señalan en el artículo 3° fracción V del Reglamento de la Ley Estatal de Adquisiciones, las alternativas viables basadas en estudios previos de rentabilidad, que permitan asegurar las mejores condiciones para el Ayuntamiento. Contando con esta información, el Comité conducirá las acciones que, de acuerdo a la modalidad de adjudicación que aplique en base a los artículos 15 y 25 y demás que competan de este Reglamento. Atendiendo, el artículo 115 fracción II inciso b, y 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 2° y 5° de la Ley de Deuda Pública, complementándose en la legislación señalada en el artículo 2° fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, y XXIV, de este Reglamento que resulte pertinente.

CAPÍTULO XIV

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 82.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos conducentes, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorías que se estime pertinentes, y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 83.- Las dependencias y la Secretaría, deberán

proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 84.- Los servidores públicos que autoricen actos de 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 59 fracciones III, V, VII, VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO XV

DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

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, en los diarios de mayor circulación del Municipio, girándose sendos oficios con ejemplares con el texto íntegro de este Reglamento al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo, para su conocimiento y efectos legales conducentes, conforme a lo previsto en las artículo 145, 149, y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica Municipal; 15 y 16 del Bando de Gobierno.

El Presidente Municipal lo promulgará, divulgará y hará que se cumpla.

Dado en el salón de sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Tiquicheo de Nicolás Romero, Michoacán, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento número 002, a los 31 días del mes de Enero de 2017. (Firmado).

Tiquicheo, Mich., a 25 de Enero de 2017.