



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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Miércoles 19 de Octubre de 2022

NÚM. 45

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

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NUEVO URECHO, MICHOACÁN

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

ACTA NÚMERO 11 DE SESIÓN ORDINARIA

En el municipio de Nuevo Urecho de Michoacán de Ocampo, siendo las 12:00 Hrs. doce horas con cero minutos, del día 12 de abril del año 2022, se reunieron los miembros del Ayuntamiento Constitucional 2021-2024, en las instalaciones que ocupa la Presidencia Municipal de Nuevo Urecho, conforme a la convocatoria previamente entregada por escrito a todos los miembros para llevar a cabo la Sesión Ordinaria de Cabildo conforme a lo dispuesto por los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. Análisis, revisión y aprobación del Reglamento del Comité Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles.

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

8.- Para desahogar este punto, en uso de la palabra la C. María del Carmen Carrillo Gaytán, Presidenta Municipal, manifiesta que se tiene constituido el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, como lo dispone el artículo 171 de la Ley Orgánica Municipal, por lo que propone al Pleno el Reglamento que contiene las disposiciones sobre las cuales se registrará dicho Comité, una vez analizado y discutido se aprueba por **unanimidad** de los presentes, instruyendo a la Secretaría del Ayuntamiento, para que proceda a la publicación del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, para su observancia y aplicación.

16.- Habiendo sido agotados los puntos del orden del día se dio por terminada la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 14:00 Hrs. del día 12 de abril del año en curso levantándose y firmando la presente acta, para su legal y debida constancia y al calce los que en ella intervinieron. Doy fe.

C. María Carmen Carrillo Gaytán, Presidenta Constitucional Municipal.- C. Isaías Rojas Zamudio, Síndico Constitucional Municipal. Regidores: C. Patricia Martínez Santoyo.- C. Ignacio Chávez Marín.- C. María Soledad Campos Herrera.- C. Ramiro Villegas Sarabia.- C. Edith Ramírez Gómez.- C. Gregorio García Cornejo.- C. Salvador Mata Estrada.- Secretaria Constitucional del Honorable Ayuntamiento, C. Carina Amezcua Barriga. (Firmados).

EL H. Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto por los artículos 177, 180, 182 y el tercero transitorio de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y 1 Y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. se tiene a bien expedir y publicar el presente Reglamento

**REGLAMENTO DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS
CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL
MUNICIPIO DE NUEVO URECHO, MICHOACÁN.**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objeto fundamental, regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto y definición de proveedores, prestadores de servicios, contratistas y arrendatarios oferentes al municipio de Nuevo Urecho, Michoacán.

ARTÍCULO 2.- La Presidenta o Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, para el despacho de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos que establece la Ley Orgánica Municipal y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamento, Unidades Administrativas, Comités o dependencias para dichos fines.

ARTÍCULO 3.- El gasto de la Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y servicios se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Municipio y a los Programas Especiales de Inversión.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a la Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, a las cuales atenderá el Comité.

ARTÍCULO 5.- El Comité tendrá su domicilio y sesionará en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal, sitio en calle Independencia S/N, Col. Centro, Nuevo Urecho, Michoacán.

ARTÍCULO 6.- El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, exista o no propuestas de oferentes y/o requerimiento de servicios que analizar, y cuantas veces se requiera por causas extraordinarias.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades precisadas en el artículo correspondiente del Bando de Gobierno del Municipio de Nuevo Urecho, Michoacán;
- II. Adquisición.- El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;
- III. Arrendamiento.- Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- IV. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Urecho, Michoacán;
- V. Bando.- El Bando de Gobierno del Municipio de Nuevo Urecho, Michoacán;
- VI. Bienes.- Son aquellos que pueden ser objeto de apropiación;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Comité.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nuevo Urecho, Michoacán;
- X. Contraloría.- La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Nuevo Urecho;

- XI. Contratación.- Pacto o convenio preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y persona física o moral, en virtud del cual se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser competidos;
- XII. Contratista.- La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- XIII. Entidades.- Las Entidades de La Administración Pública Municipal de Nuevo Urecho precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Nuevo Urecho;
- XIV. Ley de Adquisiciones.- La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Ley de Obras Públicas.- La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- XVI. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. Licitante.- La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Licitación.- El procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública conocer quiénes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, prestar servicios adquisición de bienes y ejecución de obras;
- XIX. Municipio.- El Municipio de Nuevo Urecho, Michoacán;
- XX. Presidenta o Presidente.- La Presidenta o Presidente del Comité de Adquisiciones, que será la Presidenta o Presidente Municipal; quien realizará de manera conjunta con las dependencias, suscribir las convocatorias y las bases, para las licitaciones Públicas, así como las invitaciones a por lo menos tres proveedores tratándose de adquirentes y obras con invitación restringida, así como suscribir contratos con los proveedores que se les adjudique el pedido de la adquisición;
- XXI. Proveedor.- La persona física o moral con quien se suscriban contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, que se encuentre registrada en el Padrón Municipal de Proveedores y que acredite dedicarse al giro respectivo;
- XXII. Reglamento.- El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de, Michoacán;
- XXIII. Secretaria o Secretario.- La Secretaria o Secretario del Comité de Adquisiciones;
- XXIV. Servicio.- Utilidad o provecho que resulta al Municipio de Nuevo Urecho, de lo que una persona física o moral ejecuta en atención suya;
- XXV. Tesorería.- La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Nuevo Urecho; y,
- XXVI. Vocales.- Los vocales son encargados de presidir el procedimiento de Asignación o Licitación, Quienes emiten la opinión técnica y operativa, serán la Dirección de Obras Públicas; y la Oficialía Mayor y los que así se designen.

ARTÍCULO 8.- En lo no previsto por este Reglamento, se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria, en su orden, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y su reglamento para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 9.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, se constituye, en los términos de la Ley Orgánica Municipal, como un Órgano Colegiado para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del Ayuntamiento, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas, asignación directa y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios y obras públicas que sean requeridos por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El Comité se conformará de la siguiente manera:

- I. Presidenta o Presidente.- La Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.- Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- III. Síndica o Síndico Municipal;
- IV. Vocales:
 - A. Un Regidora o regidor de cada una de las diferentes fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento;
 - B. El Tesorera o Tesorero Municipal;
 - C. Contralora o Contralor municipal;
 - D. El Oficial Mayor; y,
 - E. La Directora o Director de Obras Públicas.
- V. Todos los integrantes del Comité, tendrán voz y voto en las decisiones y los acuerdos a que se lleque.

ARTÍCULO 11.- De la integración del Comité y quienes lo

componen quedará memoria de acuerdo de Cabildo en libro de Actas de Cabildo.

ARTÍCULO 12.- Los cargos que desempeñen los integrantes del Comité serán honoríficos, considerando que sus emolumentos los reciben por el cargo que desempeñan en el Ayuntamiento o como empleados municipales.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- La documentación que se analizará en el Comité deberá ser preparada por cada una de las áreas responsables con apoyo de la Secretaría del Comité, en materia de obra pública la o el responsable de presentar la información será la directora o director de obras públicas.

ARTÍCULO 14.- Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo la Presidenta o el Presidente municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 15.- Cuando la Presidenta o Presidente Municipal no pueda asistir a las sesiones, nombrará a un representante debidamente acreditado ante el Comité.

ARTÍCULO 16.- El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario o Secretaria, en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

- I. El Secretario convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de por lo menos de 24 horas de su fecha, debiéndose señalar la orden del día a que se sujetará la sesión y acompañando los antecedentes de los asuntos a tratar; y,
- II. Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 17.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones: Además de las contenidas en la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos de carácter estatal y/o federal, así como los que a continuación se enlistan:

- 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 voto de calidad; y,
- VI. Las demás que acuerde el Comité.

ARTÍCULO 18.- El Comité propondrá anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las adquisiciones, servicios y arrendamientos, conforme a la

aprobación que haya emitido el H. Ayuntamiento en sesión de.(sic)

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, deberán sujetarse al siguiente orden:

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

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 20.- El Comité será la única instancia de la Administración Pública Municipal, para proponer proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendadores, a quienes podrá asignarles convenios, contratos o requerimientos en adquisiciones diversas, por conducto de la comisión que menciona la Ley Orgánica municipal, el Regidor de Obras Públicas y Urbanismo:

- I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Adquisiciones y Obra Pública aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos, y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus Reglamentos;
- II. El Comité establecerá las normas y procedimientos conforme a las cuales se deberán conducir las direcciones y departamentos de la Administración Pública Municipal al adquirir las mercancías, materias primas y contratar obras, servicios y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Analizar y determinar los bienes de uso generalizado que se contratarán en forma consolidada, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad, así como determinar cuáles áreas de la administración municipal llevará a cabo dichas contrataciones;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren, para esto y principalmente en el caso de licitación de obra pública se atenderá a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado, su Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y adicionalmente, en casos específicos, en el presupuesto de egresos de la Federación y del Estado, del ejercicio fiscal en curso, según corresponda;
- V. Participar en las licitaciones públicas municipales y cuando sean convocadas por las dependencias Estatales o Federales, en cuanto la obra a concurso contenga dentro de su estructura financiera recursos municipales;
- VI. Celebrar concurso para la adjudicación de contratos de

obra y adquisición en los términos y normas de las Leyes correspondientes y atendiendo a los acuerdos del Ayuntamiento;

- VII. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por casos fortuitos, fuerza mayor, incumplimiento de obligaciones en contrato en obra pública, proponiendo en apego a la Ley, las sanciones que correspondan a proveedores y contratistas que incurran en incumplimiento parcial o total de lo contratado, así como analizar y avaluar el pago de indemnizaciones a proveedores o contratistas que en su caso se consideren procedentes, recomendando al Ayuntamiento el reconocimiento de estas indemnizaciones;
- VIII. Publicar en el diario de mayor circulación del Estado la convocatoria de concurso sobre obras públicas y adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables de la Ley de la materia;
- IX. Los Regidores integrantes del Comité tendrán la facultad de solicitar a quien corresponda información completa y basta sobre la ejecución de la obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de bienes muebles e inmuebles;
- X. Establecer las bases para contratar en arrendamiento el uso de los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- XI. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios para cada ejercicio fiscal;
- XII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación pública;
- XIII. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,
- XIV. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerde el mismo Comité.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 21.- Integrar y mantener actualizado el Padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 22.- Solicitar los titulares a las unidades administrativas deberán solicitar a los proveedores los precios, calidades y especificaciones de sus productos, para análisis y su comprobación, informes sobre la solvencia y capacidad de abastecimiento del oferente.

ARTÍCULO 23.- El Oficial Mayor como responsable de los bienes humanos materiales llevará un registro puntual de contratos de obra, contratos o convenios en adquisiciones y arrendamientos, así como de servicios, operados, mantenerlo a custodia y bajo la

responsabilidad del Comité.

ARTÍCULO 24.- Intervenir en las licitaciones que se celebren en relación con las materias de este Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Elaborar y someter a aprobación del propio Comité y del H. Ayuntamiento su plan y programa de trabajo para el ejercicio fiscal anual.

ARTÍCULO 26.- Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, principalmente en lo que se refiere a entrega recepción de Obra Pública a contratistas y en su caso oponerse a su recepción.

ARTÍCULO 27.- El Comité a través de la Directora o Director de Obras Públicas rendirá al H. Ayuntamiento y Presidente Municipal un informe trimestral, sobre las actividades realizadas.

ARTÍCULO 28.- Asesorarse con personal de la Administración Municipal para el análisis, valoración y dictamen para fallo en asignación de contratos de obra pública, adquisiciones de materiales o equipo específico con objeto que se integre al dictamen la opinión especializada del caso. En un término de 5 días hábiles antes del fallo, las áreas ejecutoras, deberán presentar los elementos suficientes de estudio, revisión y análisis, al Comité, específicamente, a la comisión que menciona la Ley Orgánica Municipal, que incide en el Regidor de Obras Públicas y Urbanismo, para consideración del Comité y formulación del fallo, de conformidad, con las normas vigentes, todo lo cual, sin menoscabo de la responsabilidad de las áreas ejecutoras y operativas.

ARTÍCULO 29.- Los integrantes del Comité tienen la obligación de asistir puntualmente en el día y hora señalado a las convocatorias hechas por el propio Comité. En caso de tres inasistencias consecutivas sin causa válida justificada, se hará del conocimiento al H. Ayuntamiento para su análisis respectivo.

ARTÍCULO 30.- Las demás que le asigne el H. Ayuntamiento, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

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

ARTÍCULO 31.- Las Dependencias de la Administración Pública planearán sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II. Las previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para ese ejercicio presupuestal; y,
- III. Los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad que emita la Tesorería.

ARTÍCULO 32.- Las Dependencias de la Administración Pública

deberán formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos programado para cada ejercicio fiscal y presentarlos al Oficial Mayor para su concentración y elaborar el programa anual de todo el Ayuntamiento, teniendo en cuenta:

- I. Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros;
- II. Los calendarios de materiales y suministros;
- III. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles; y,
- IV. Se deberán considerar preferentemente la adquisición de bienes o servicios de procedencia Nacional, así como aquellos propios del Municipio o del Estado.

ARTÍCULO 33.- La Oficialía Mayor proporcionará a las Dependencias, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar alguna Dependencia o Entidad su propuesta definitiva en la fecha establecida, el Oficial Mayor libremente tomará las medidas que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 34.- La Directora o Director de Obras Públicas y en su caso Oficialía Mayor exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO VII DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 35.- Los contratos de servicios relacionados con las adquisiciones para obra pública sólo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro esté vigente, conforme a lo previsto por la Ley de Adquisiciones y Obra Pública en los casos que las mismas prevén, de acuerdo con los montos y rangos aprobados en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 35 BIS.- La adquisición de bienes y servicios por importes superiores a 20,000.00 mil pesos deberán contar con la aprobación del Comité, las adquisiciones menores a este importe deberán canalizarse al oficial mayor previa verificación presupuesta.

ARTÍCULO 36.- En los requerimientos de los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantías, y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

ARTÍCULO 37.- Los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de obras, se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los rangos autorizados por el Ayuntamiento, para el ejercicio que corresponda:

- I. Contrato:
 - a) Licitación pública;
 - b) Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o constructor; y,
 - c) Por adjudicación directa.
- II. Por administración directa.

ARTÍCULO 38.- Las Dependencias de la administración pública municipal no podrán adquirir bienes contratar obra y/o servicios directamente.

ARTÍCULO 39.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de obra o servicios solamente podrán realizarse por la persona encargada de las adquisiciones previa aprobación del Ayuntamiento con base en el fallo técnico económico que emita el Comité y con base en lo que se estipula en el artículo 28 de este Reglamento.

ARTÍCULO 40.- Para las adquisiciones o contratación previstas en el artículo 41. fracción I y II de este Reglamento, se harán mediante convocatoria pública la cual se publicará en el Periódico Oficial del Estado cuando la ley en la materia lo determine

ARTÍCULO 41.- Las convocatorias, para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, obras y servicios, deberán contener:

- I. El nombre de la Dependencia convocante;
- II. Las fechas, horarios y lugar en que los interesados podrán obtener, las bases y especificaciones de la licitación y/o invitación, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha y hora de celebración del acto de junta de aclaraciones, visita al sitio; presentación y apertura de proposiciones, y el domicilio donde se vaya a llevar a efecto éste;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes, obra o servicios que sean objeto de la licitación;
- V. El lugar, plazo de entrega, garantías y condiciones de pago; y,
- VI. El compromiso de acatar irrestrictamente las disposiciones y lineamientos que dicte el Comité en la asignación del contrato definitivo.

ARTÍCULO 42.- Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad que las emite;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes legales: fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la

- asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha y hora para la presentación y apertura de las proposiciones Técnica y Económica, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- 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, podrán ser negociadas o sustituidas o transferidas a tercero;
 - V. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos;
 - VI. La descripción completa de los bienes, arrendamientos, obras y servicios; información detallada sobre el mantenimiento, asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se 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 o ejecución;
 - VIII. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
 - IX. Las condiciones de pago;
 - X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 55 de este Reglamento;
 - XI. El señalamiento de que ser causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios o costos de los bienes, obras y servicios;
 - XII. Las sanciones convencionales a que se hará acreedor el proveedor por atraso en la ejecución o en las entregas, por la no entrega en tiempo y forma de los bienes, obras o de la prestación del servicio; y por incumplimiento de los lineamientos del contrato, defectos y vicios ocultos de los bienes, obras y calidad de los servicios;
 - XIII. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;
 - XIV. El número mínimo necesario de propuestas técnicas que cumplan con los requisitos solicitados, para no declarar desierto el procedimiento de invitación; y,
 - XV. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

ARTÍCULO 43.- Los interesados que cumplan los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrán derecho a presentar oportunamente su propuesta. Asimismo, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

De acuerdo con los montos y rangos establecidos por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 44.- En los procedimientos de asignación por invitación y licitación pública, las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

ARTÍCULO 45.- Quienes participen en las licitaciones, concursos o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar.

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la Convocatoria respectiva, que será del 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;
- IV. Fianza que garantice los defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato; y,
- V. La Tesorería Municipal 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 aquél al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratista constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, así como la señalada en la fracción IV de este artículo, que se devolverá una vez concluido el término de su vigencia.

ARTÍCULO 46.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor del municipio de Nuevo Urecho, Michoacán del Municipio y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca;
- II. Cheque bancario certificado;
- III. Efectivo; y,
- IV. Para el caso de la garantía de seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será del 5% sobre el monto de la propuesta económica; se podrá garantizar con cheque bancario de una cuenta en operación y vigente.

ARTÍCULO 47.- Los anticipos que se otorgue a los proveedores de bienes, obra o servicios, será por un monto del 30% del valor

del contrato asignado. Para el caso de las obras el Comité determinará si el monto del porcentaje establecido como anticipo se incrementa tomando en cuenta el tipo de obra, los tiempos para su ejecución y la disponibilidad financiera de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 48.- La Síndica o Sindico, la Oficialía Mayor o el Contralor según sea el caso, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán proponer la rescisión administrativa de los contratos, en caso de que los proveedores incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluación del caso, se podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o social.

ARTÍCULO 49.- La Presidenta o Presidente Municipal, la Oficialía Mayor, la Dirección de Obras y la Tesorería, 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 desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público. o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los casos de excepción deberá concurrir un dictamen de la Contraloría;
- II. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- III. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- IV. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- V. Las que, en virtud de la información con que cuente el Comité, la Contraloría, la Oficialía Mayor o la Tesorería hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a 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 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,
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento.

ARTÍCULO 50.- En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité, sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación o hayan sido debidamente invitados por los convocantes; y se desarrollará en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa, los licitantes se presentarán el día y la hora señalada para tal fin; y entregarán sus proposiciones técnica y económica en sobres cerrados y lacrados, calificándose oportunamente no haber sido violados o mutilados. Subsecuentemente se procederá a la apertura y revisión general de la propuesta técnica, en términos generales y se desecharán las que hubieren omitido algunos de los requisitos exigidos en las bases. Se declarará un receso para que las áreas técnicas lleven a cabo una revisión a detalle de las propuestas y verificar que técnicamente los licitantes cumplen los requerimientos solicitados, dando su fallo Técnico en día y hora fijado en las bases de la licitación, las propuestas desechadas serán devueltas por la Oficialía Mayor o la Tesorería, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación;
- II. En el mismo acto, se procederá a la apertura de las propuestas económicas que hayan sido aprobadas en la revisión técnica; por lo que se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos que cubran los requisitos exigidos y se procederá a dar el fallo de adjudicación en la fecha señalada en las bases de la licitación o invitación; y,
- III. El Secretario levantará acta pormenorizada del acto de presentación y apertura de propuestas, en las que hará constar las propuestas desechadas y, aceptadas, las causas que lo motivaron, sus importes, etc., cuyas actas serán firmadas por los participantes y se les entregará copia de las mismas.

ARTÍCULO 51.- 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; 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 podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- III. En el mismo acto en que se dé a conocer el fallo o bien, la comunicación referida en la fracción primera, el Comité proporcionará copia del acta de fallo a los licitantes, la que contará con la información acerca de las razones por las cuales su propuesta fue descalificada, dicha acta debe estar firmada por las autoridades y los participantes;

- IV. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio garantice el cumplimiento real de la adquisición, obra o servicio;
- V. El Comité tendrá las facultades generales y específicas que requiera para la solución de controversia o duda, dentro del procedimiento de licitación y adjudicación, las áreas técnicas emitirán dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se harán constar las proposiciones admitidas y las desechadas; y,
- VI. Contra la resolución que contenga el fallo, los interesados podrán hacer valer el recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica y disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 52.- El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas:

- I. No cumplan con los requisitos de las bases de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables; y,
- II. No resulten ciertas o solventes.

ARTÍCULO 53.- Tratándose de licitaciones públicas o por invitación que se declaren desiertas; el Comité procederá a celebrar una segunda licitación o invitación; si se declara desierta en dos ocasiones; el comité podrá asignar la adquisición u obra de manera directa; tomando como referencia la información técnica y económica de las áreas técnicas.

ARTÍCULO 54.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término 10 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 a quien se hubiere adjudicado un contrato como resultado de una licitación, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, esté procedimiento se aplicara siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al 10% diez por ciento.

ARTÍCULO 55.- En las adquisiciones, arrendamientos y prestación 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 la licitación.

ARTÍCULO 56.- La Oficialía Mayor, 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.

CAPÍTULO VIII

DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 57.- El Comité, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedores de bienes, obra y servicios; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

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

ARTÍCULO 58.- 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 del representante;
- III. Acreditar legal y satisfactoriamente, que se ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio; y,
- IV. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la 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;

ARTÍCULO 59.- No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores: los servidores públicos municipales o su cónyuge.

ARTÍCULO 60.- El Comité se abstendrá de asignar pedidos a un 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. Se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos;
- III. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Municipio;
- IV. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio; y,
- V. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento.

CAPÍTULO IX

DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 61.- Las obras públicas a que se refieran este apartado, serán aquellas incluidas en el Programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Nuevo Urecho, y aprobado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 62.- Se consideran servicios relacionados con la Obra Pública los que se establecen en el artículo 2 fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5o del Reglamento de dicha legislación.

ARTÍCULO 63.- Tratándose de la contratación de obra y de servicios relacionados con la obra pública ejecutada por administración directa con recursos propios, el formato de los contratos para las adquisiciones y servicios deberá ser autorizado por el Comité y los montos considerados en sus diferentes modalidades de adjudicación serán los comprendidos en los rangos que se autoricen por el Cabildo.

ARTÍCULO 64.- Cuando la ejecución de obra se realice con recursos federales, especiales o extraordinarios se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública Federal o Estatal y en los Criterios y Lineamientos para la Operación que determinan el uso de los distintos Fondos Federales, emitidos por la o las autoridades o dependencias competentes, respecto de las obras para las cuales están etiquetados dichos recursos.

ARTÍCULO 65.- La Directora o Director de Obras Públicas Municipal como vocal del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que, en materia de obra pública, apruebe el Comité y el Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y en su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

CAPÍTULO X

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 66.- La Contralora o contralor, en el ejercicio de sus atribuciones verificará y hará constatar, en cualquier tiempo, que los procedimientos de adjudicación, adquisición, de bienes, obra, arrendamientos, servicios y contratos conducentes, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorías que estime pertinentes, y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, todos los documentos,

datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 67.- Las Dependencias, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 68.- Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables. La Contraloría informará de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo al Ayuntamiento, en los términos del artículo 51 fracciones VI, VIII y IX de la Ley Orgánica, para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 69.- Lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán de manera supletoria las Ley de obra pública y adquisiciones y su reglamento.

CAPÍTULO XI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 70.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este documento del Estado de Michoacán, o las normas que con base a estos instrumentos se dicten, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario, vigente en el Estado.

CAPÍTULO XII

DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 71.- Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Ayuntamiento o ante el Órgano de control interno del municipio de Nuevo Urecho, Michoacán según proceda por actos que se consideren se contravengan las disposiciones de este documento del Estado de Michoacán, dentro de los días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra, o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado, o bien, en los términos de lo dispuesto en el artículo 1° del Código de Justicia Administrativa del Estado, podrá optar por ejercer los recursos legales y procedimientos que en este se establezcan.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación por el Ayuntamiento, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia.

ARTÍCULO 2.- Toda disposición en la materia publicada queda derogada a partir de la publicación del presente.

ARTÍCULO 3.- Todas las enajenaciones realizadas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán contener el acta firmada por el Comité para su validación.

La Presidenta o Presidente Municipal lo promulgará, divulgará y hará que se cumpla.