



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Miércoles 19 de Mayo de 2021

NÚM. 75

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
NUMARÁN, MICHOACÁN

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

SESIÓN DE CABILDO ACTA NÚMERO 88
CELEBRADA EL 30 DE ABRIL DE 2021

En el Municipio de Numarán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00, diez horas con cero minutos, del día 30 de abril de 2021 dos mil veintiuno, se llevó a cabo sesión ordinaria de Ayuntamiento de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28, de la Ley Orgánica Municipal. Se reúnen en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, con domicilio en la calle Zaragoza Número 24 colonia Centro, en la población de Numarán, Michoacán, México; los CC. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal; la C. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal; C. Rodolfo Bravo Figueroa, C. Claudia Nélida Pimentel Ramírez, C. José Jesús Aguilar Solorio, C. Marisol Ramírez Heredia, C. Alfredo Ramírez Ramírez, C. Alma María Berber Domínguez y la C. Edith Zárate Luna, todos ellos Regidores, y el Lic. Carlos Porfirio Herrera Aguilar, Secretario del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento. El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal, pone a consideración el orden del día, como a continuación se enlista, el cual por votación unánime se aprueba:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- *Iniciativa, discusión, en su caso aprobación del "Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán, que presenta la C. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal, y los CC. Regidores del H. Ayuntamiento de Numarán.*

5.- ...

6.- ...

7.- ...

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

Cuarto.- Iniciativa, discusión, en su caso aprobación del "Reglamento Interno del Comité de Obra Pública , Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán, que presenta la C. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal, y los CC. Regidores del H. Ayuntamiento de Numarán.

A continuación el Presidente Municipal, CP. Felipe Martínez Pérez, solicita al Secretario del Ayuntamiento, lo publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

Una vez discutido y desahogado el Punto. El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal, instruye al Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Carlos Porfirio Herrera Aguilar, para que solicite a los integrantes del Pleno de Cabildo Constitucional de Numarán, emitan su Voto de la forma acostumbrada y lo registre, quienes por unanimidad aprueban "Reglamento Interno del Comité de Obra Pública , Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán".

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

No habiendo otro asunto que tratar el C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, declara clausurada la Sesión a las 13:34 a las trece horas, y treinta y cuatro minutos del día 30 de abril de 2021 dos mil veintiuno, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo Doy fe. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN.

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, MICHOACÁN.
P R E S E N T E S.**

Los suscritos CC. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal y los Regidores municipales, Lic. Rodolfo Bravo Figueroa, Lic. Claudia Nérida Pimentel Ramírez, C. José Jesús Aguilar Solorio, Lic. Marisol Ramírez Heredia, C. Alfredo Ramírez Ramírez, C. Alma María Berber Domínguez y la C. Edith Zarate Luna todos del H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán 2018 - 2021, en ejercicio de las facultades que el cargo nos confiere y con fundamento en los artículos 1º, 14, 16, 115, fracción I, primer párrafo, fracción II y IV, V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; artículos 1º, 4º fracción I, 6, 14, 15, 112, 113, 114, 115, 123 fracciones II, IV y XXIV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente;

artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 11, 12, 13, 14 15, 16, 32, 49 fracciones I, III, V y XVII, 51 fracciones I, IV, VI y XI, 52 fracción IV, 53 fracción III, 137, 138, 139, 140, 144, 145, 146 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y VIII, 17, 148 fracciones I, VII y XXIV, 149, 160 y 161 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente; y en los artículos 1, 2, 3, 14, 23, 24, 25, 29, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 del Bando de Gobierno del Municipio de Numarán, Michoacán, se presentan la iniciativa de creación del Reglamento interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán, conforme a lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, los cuales, estarán investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual, lo manejará libremente patrimonio conforme a los límites que la normatividad establece. Mismo que, a través de su Ayuntamiento, esta facultado para expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, como lo establecen los artículos 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán, artículos 144, 145, 146 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y VIII, 17, 148 fracciones I, VII y XXIV, 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y artículos 1, 2, 3, 14, 23, 24, 25, 29, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 del Bando de Gobierno Municipal. Ahora, el Comité Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, tiene su fundamento en los artículos 137, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en los cuales se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento apruebe las disposiciones administrativas relativas a estos rubros, para el mejor desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, para lo cual se creará el Comité referido, el cuál se integrará con un regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos auxiliares que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las áreas de apoyo requeridas o el carácter de la operación, con las atribuciones que dicha normatividad establece.

Bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Municipio de Numarán, Michoacán, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma.

En este contexto al observar el mandato Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo contenido en el artículo 129, en donde establece que el gasto público municipal debe ejercerse y administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos propios de su finalidad; y que, las adquisiciones, arrendamientos, y enajenaciones de todo tipo de bienes prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen los municipios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación publicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones, a fin de asegurarle al municipio las mejores condiciones disponibles en

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

cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes, es que proponemos el presente Reglamento interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán.

Nuestro municipio merece tener un gobierno de progreso, actualizado y en concordancia con las disposiciones federales y estatales de las que se deriva el presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, el cual se traduce en un ordenamiento rector o como el principal instrumento legal para el funcionamiento de los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal y de las relaciones con la sociedad, del que resulta el punto de partida para llevar a cabo un correcto gasto de los recursos que este municipio ejerza.

Por las razones expuestas y en aras de tener un Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, con reglas claras y precisas que permitan y garanticen el desarrollo óptimo de nuestro municipio se presenta para su análisis, discusión y aprobación, el H. Ayuntamiento de Numarán, expresa el reconocimiento, por su responsabilidad cívica, a los ciudadanos, que participaron en la elaboración del presente documento, agradeciéndoles en nombre de la comunidad tan valiosa colaboración. Por lo que, habiéndose expuesto lo anterior, es que propone:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, MICHOACÁN, HACE SABER A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, ASÍ COMO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-** Las dependencias

indicadas en el artículo 28 del Bando de Gobierno del Municipio de Numarán, Michoacán;

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

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

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

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

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

VII. **ÓRGANO DE CONTROL.-** La Contraloría Municipal de Numarán, Michoacán;

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

IX. **DEPENDENCIAS.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Numarán de Ocampo, Michoacán, indicadas en el artículo 34 del Bando de Gobierno;

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

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

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

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

XIV. **LICITACIÓN.-** El procedimiento legal y técnico que permite a la administración pública conocer quiénes pueden, en mejores condiciones idóneas y de conveniencias, prestar servicios y/o realizar obras;

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

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

XVII. **PROVEEDOR.-** La persona física o moral con quien se

suscriban contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios que se encuentren inscritos en el padrón municipal de proveedores y el padrón estatal de contratistas;

- XVIII. **REGLAMENTO.-** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán;
- XIX. **OFICIAL MAYOR.-** El Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Numarán;
- XX. **SECRETARIO.-** El Secretario del Comité de Adquisiciones, que será el Oficial Mayor;
- XXI. **SERVICIO.-** Utilidad o provecho que resulta al Municipio de Numarán, Michoacán, de que una persona física o moral ejecuta en atención al mismo;
- XXII. **TESORERÍA.-** La Tesorería Municipal de Numarán, Michoacán;
- XXIII. **OBRA PÚBLICA.-** Todo servicio, proyecto y trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la Ley estén destinados al servicio público o al uso común; y,
- XXIV. **CONTRATISTA.-** La persona física o moral que celebre contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

Artículo 3.- El 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 pudiendo crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas, comités o dependencias para dichos fines.

Artículo 4.- El monto de la Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y la Contratación de los Servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Municipio. 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 5.- El Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas a la Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmueble del Municipio a las cuales atenderá el Comité.

Artículo 6.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente, con excepción de las que, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal y demás reglamentos municipales, lo permitan.

Artículo 7.- En lo no previsto en este Reglamento se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria, en su orden, la Ley de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO II

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

Artículo 8.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, se constituye como un Órgano Colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del H. Ayuntamiento, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de las Licitaciones Públicas y Concursos simplificados para la Obra Pública, Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios que se han requeridos por el H. Ayuntamiento.

Artículo 9.- El Comité se integrará, con base a lo establecido en los artículos 138 y 139 de la Ley Orgánica Municipal, por las siguientes personas y cargo:

- I. Presidente del Comité.- Que será el Presidente Municipal;
- II. Secretario del Comité.- Que será el Oficial Mayor de la Administración;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. El Director de Obras Públicas Municipales, cuando se traten asuntos relacionados con el ramo de obra pública; y,
- VII. Un Regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento.

Artículo 10.- De la integración del Comité y quienes lo componen, quedará asentado como acuerdo de Cabildo en el libro de actas y acuerdos.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 11.- El Comité tendrá su domicilio y ubicación en el inmueble conocido como Presidencia Municipal, localizado en la calle Zaragoza, número 24, colonia Centro de Numarán, Michoacán, sesionando dentro de dicho inmueble, en la sala de juntas conocida como "José Raúl Rizo".

Artículo 12.- El Comité será el organismo encargado de definir, convenir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones,

contratos y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios relacionados con lo mismo.

Artículo 13.- El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario, en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario.

Artículo 14.- El Secretario convocará en forma a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de por lo menos 24 horas antes de su fecha, debiendo señalar el orden del día a que se sujetara sesión, acompañando los antecedentes de los asuntos a tratar, por lo menos, con los siguientes puntos:

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

Artículo 15.- Los integrantes del Comité tienen la obligación de asistir puntualmente en el día y hora señalada a las convocatorias hechas por el mismo. En caso de tres inasistencias consecutivas sin causa válida justificada, se hará del conocimiento del H. Cabildo para su análisis respectivo y determinar el cambio de miembro del Comité, así como, al órgano interno de control para que se determinen las responsabilidades y faltas correspondientes.

Artículo 16.- Todos los integrantes del Comité, tendrán voz y voto en las decisiones y acuerdos a los que se llegue, exceptuando al Contralor Municipal, que sólo tendrá derecho a voz, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se realicen conforme a lo establecido por la Ley.

Artículo 17.- En la primera sesión del Comité se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares.

Artículo 18.- Los cargos que desempeñan los integrantes del Comité serán honoríficos, considerando que sus emolumentos los reciben por el cargo que desempeñan en el Ayuntamiento o como empleados municipales.

Artículo 19.- Las resoluciones que dicte el Comité se tomara por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 20.- 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 éste, por el Síndico Municipal y en ausencia de ambos quien determine la mayoría de los asistentes a la sesión. No podrán presidir las sesiones los servidores públicos municipales que solamente tienen derecho a voz.

Artículo 21.- En caso de que, no se completé el cuórum legal en una primera convocatoria, se convocará a una segunda fecha, siendo válida con la asistencia de cualquier integrante.

Artículo 22.- El Secretario fungirá como órgano Ejecutor, respecto de las actividades operativas establecidas por éste Reglamento, las Dependencias se consideran como órganos usuarios. En materia de Obra Pública, corresponderá a la propia Dirección de Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité.

Artículo 23.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- a) Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- b) Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- c) Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución mediante los acuerdos correspondientes;
- d) Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;
- e) Tener voto de calidad; y,
- f) Las demás que acuerde el Comité.

Artículo 24.- El Secretario del Comité, tendrá las siguientes facultades:

- a) Analizar el Programa Anual de Obra Pública presentado por el Director a cargo de estas, para ser expuesto a los miembros del comité, así como también, elaborar las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles con base en la información proporcionada por las dependencias y someterlo a la aprobación del Comité;
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- c) Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que, en materia de planeación, programación y control de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles sean susceptibles de dictarse por éste con apoyo del director de Obras públicas;
- d) 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 obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- e) Diseñar o modificar en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- f) Analizar y opinar en conjunto de la tesorería municipal respecto a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a la obra pública, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

- g) Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- h) Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- i) Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores de aquellos que provean algún bien o servicio, así como el Padrón de Contratistas actualizado por el Director de obras a cargo, generando previo análisis de los antecedentes particulares;
- j) Solicitar a los Proveedores y Contratistas de la Administración Pública, cotizaciones de sus productos y servicios; elaborar los cuadros económicos comparativos correspondientes y resolver lo procedente de acuerdo a condiciones de calidad, oportunidad y precio, en los casos en que el importe de la adquisición o servicio esté dentro de los rangos establecidos con apoyo del Director de Obra Pública;
- k) Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- l) Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que se celebren;
- m) Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en el artículo 1º de este Reglamento; y,
- n) Las demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- Artículo 25.-** El Secretario del Comité, con base en una evaluación analítica e histórica del gasto de la administración pública, revisará las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.
- Artículo 26.-** El Comité fijará anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos mínimos y máximos en los cuales se llevarán a cabo las obras públicas con recursos municipales, Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, conforme a la propuesta debidamente fundada, que para tal fin presente la Dirección de Obras Públicas y el Secretario del Comité.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

Artículo 27.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar lo relativo a las Adquisiciones, Trabajos y Contrataciones de Servicios relacionados con la Obra Pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y el Reglamento de ésta;
- II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberán conducir el Secretario al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes Muebles e Inmuebles, que requieran las dependencias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Establecer las bases para contratar en arrendamiento o comodato, el uso de los bienes muebles e Inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- IV. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones, en la adquisición de materiales y servicios;
- V. Determinar con base en la propuesta del Secretario, los bienes de uso generalizado que se 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 le rinda el Secretario;
- VII. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios que para cada ejercicio le presente el Secretario con apoyo de las áreas responsables;
- VIII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción que establece de este Reglamento;
- IX. Crear Subcomités, de acuerdo a 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;
- X. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,
- XI. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerde el mismo Comité.

CAPÍTULO V

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE OBRA PÚBLICA, LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 28.- Las dependencias de la Administración Pública plenaria, la obra Pública, adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

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

- IV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 29.- Las dependencias de la administración pública deberán formular sus programas anuales de Obra Pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con la base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada Ejercicio Fiscal y presentarlos al Secretario a más tardar el día primero del mes de Noviembre siguiente día hábil, del año anterior del ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

- I. La existencia de los bienes en sus almacenes mediante inventarios, en el caso de la Oficialía Mayor, la Dirección de Obras Públicas, alumbrado público, aseo y limpieza, parques y jardines, DIF Municipal y las demás dependencias que los requieran;
- II. Las acciones previas y posteriores a la realización de las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Las especificaciones de los bienes y servicios;
- IV. Las normas de calidad de las obras, los bienes y plazos estimados de suministros;
- V. Los calendarios de materiales y suministros; y,
- VI. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

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

Artículo 30.- Una vez que el Secretario del Comité reciba el programa anual de obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Pública por parte del director de Obras Públicas, deberá elaborar y actualizar los catálogos de los bienes y servicios, los cuales serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que servirán de guía para la integración de los programas con apoyo de la Tesorería.

Artículo 31.- El Secretario del Comité 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 su propuesta definitiva en la fecha establecida, el Secretario libremente tomará las medidas que juzgue convenientes.

Artículo 32.- El Secretario del Comité y las dependencias exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de

mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO VI DE LOS PEDIDOS Y LOS CONTRATOS

Artículo 33.- Los pedidos o contratos, que se refieran a la Obra Pública, adquisición de muebles, a la contratación de arrendamientos y otros servicios, deberán celebrarse únicamente con los proveedores registrados en el Padrón Municipal de Proveedores. Los contratos relacionados con la Obra Pública y servicios relacionados con ella solo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro esté vigente, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

Artículo 34.- En las órdenes de requerimiento de los pedidos y contratos se estipulará las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

Artículo 35.- Las Obras Públicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevarán a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los rangos autorizados por el Comité, para el ejercicio que corresponda:

1. Por contrato:
 - a) Por licitación pública; y,
 - b) Por invitación restringida a: Cuando menos a tres proveedores y/ o Contratistas.
2. Por adjudicación directa.
3. Por administración directa.

Artículo 36.- Las dependencias no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente, con excepción de las que, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal y demás reglamentos municipales, lo permitan directamente, así como, a excepción de que lo comenten y autoricen en conjunto con el Comité.

Artículo 37.- Las Obras Públicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar mediante aprobación del Comité, cuando las dependencias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos previstos en el presupuesto.

Artículo 38.- El Secretario del Comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores a que se refiere el punto 1., inciso b) del artículo 35 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, 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 fianza al contratista para el debido cumplimiento de lo pactado, que será calificada e impuesta por el propio Comité.

Artículo 39.- El Secretario del Comité, podrá contratar adquisiciones arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos fijados anualmente por el Comité, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan.

Artículo 40.- Las convocatorias para participar en la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, se podrán publicarán en el Periódico Oficial del Estado, en el diario de mayor circulación en el Estado o del Municipio.

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

- I. El nombre de la dependencia convocante;
- II. Las fechas, horarios y lugar en que los interesados podrán obtener, las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha y hora de celebración del acto de presencia y apertura de proposiciones, y el domicilio donde se vaya a llevar a efecto éste;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y,
- VI. El compromiso de acatar irrestrictamente las disposiciones y lineamientos que 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 indicando si es local, estatal, nacional o internacional, y contendrán, como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia que la emita;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes legales; fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato, en el domicilio de la Secretaría;
- III. El señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas

en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o sustituidas o transferidas al Tesorero;

- V. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos;
- VI. La descripción completa de los bienes, arrendamientos y servicios; información detallada sobre el mantenimiento, asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se 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 de precio y pago;
- X. Las indicaciones de si se otorgara anticipo;
- XI. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;
- XII. Las sanciones convencionales a que se hará acreedor el proveedor o contratista, por atraso en las entregas, por la no entrega en tiempo y forma de los bienes o de la prestación del servicio; y por incumplimiento de los lineamientos del contrato, defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios;
- XIII. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;
- XIV. El número mínimo necesario de propuestas recibidas, para no declarar desierta la licitación; y,
- XV. La obligatoriedad del proveedor 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. Para tal efecto, no se podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento. Asimismo, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

Artículo 44.- Siempre que el objeto no resulto 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 a través del diario de mayor circulación estatal, 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 la publicación 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 en 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.

Artículo 45.- En las licitaciones públicas, las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

Artículo 46.- El Secretario de Comité, 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.

Artículo 47.- Quienes participen en las licitaciones, concursos o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será el del 5% cinco por ciento, sobre el monto de la propuesta económica;
- II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% diez por ciento, 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% treinta por ciento; y,
- IV. Fianza que garantice los defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato. La Tesorería 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 48.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca.

Artículo 49.- El Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Secretario Municipal y el Contralor Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores o contratistas incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluación del caso.

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

Artículo 50.- El Comité, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los casos de excepción deberá concurrir un dictamen de la Contraloría;
- II. Aquellos proveedores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- III. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- IV. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- V. Las que, en virtud de la información con que cuente la Contraloría o el Secretario, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concursos de acreedores;
- VII. Las que por 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 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 51.- En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité, sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la misma licitación, a desarrollar en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa, los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados y lacrados, calificándose oportunamente no haber sido violados o mutilados; subsiguientemente se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se descharán las que hubieren omitido algunos de los requisitos exigidos en las bases, las que serán devueltas por el Secretario transcurridos quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación;
- II. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas que subsistan de los licitantes que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, por lo que se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos que cubran los requisitos exigidos; y,
- III. El Secretario del Comité, levantará acta pormenorizada por instrucciones del comité de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas, en las que hará constar las propuestas desechadas y aceptadas, las causas que lo motivaron, sus importes, cuyas actas serán firmadas por los participantes y se les entregará copia de las mismas.

Artículo 52.- Practicada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 53.- 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 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 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 firmarán 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 los 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, 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 54.- El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas:

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

Artículo 55.- Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o contratistas o de adjudicación directa, según corresponda al rango establecido, en este Reglamento. Sólo 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 56.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, mismos que comprenderán las bases, fundamentos técnicos y económicos de la licitación.

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

Artículo 57.- 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 58.- El Secretario del Comité, deberá establecer con certeza en los contratos que celebren, independientemente del contenido de las bases de la licitación, las siguientes condiciones:

- I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días hábiles;
- II. Tasa de descuento que en su caso se pacte por pronto y efectivo pago; y,
- III. Tasa de gastos financieros que en su caso se pacte por incumplimiento del pago en el 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 59.- Con base a su presupuesto aprobado y disponible, las dependencias bajo su responsabilidad y por razones fundadas, conjuntamente con el Comité, podrán convenir el incremento en la cantidad de bienes solicitados, dentro de los seis meses subsecuentes posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Igual porcentaje podrá aplicarse a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se 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, el Secretario o director de Obras Públicas; 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, el Secretario o director de Obras Públicas, se abstendrán de hacer modificaciones inherentes a precios, anticipos, pagos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones adicionales más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 60.- El Secretario del Comité, las dependencias dentro de sus ámbitos se obligan a guardar y mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que los mismos se destinen al cumplimiento o fines de los programas y

acciones previamente determinados, observados por el Síndico Municipal.

Artículo 61.- 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 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 podrán celebrarse o asignarse a persona determinada, 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 refiera a adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios, básicos o semiprocados;
- VIII. La adquisición de bienes que no impliquen actos de comercio;
- IX. Las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicio;
- X. Dichas adquisiciones de bienes se realicen para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;
- XI. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación restauración y reparación de bienes en los que no resulte posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y entidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XII. Adquisiciones a personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en inmejorables condiciones en calidad y precio o en su defecto de encontrarse en liquidación, disolución o bajo intervención judicial no los tengan comprometidos o secuestrados; y,

XIII. Se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa, según el acuerdo que se expida. Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará al proveedor o prestador de servicios que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros y demás que resulten necesarios, procurando obtener calidad, mejores precios y eficacia.

CAPÍTULO VII

DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

Artículo 62.- El Comité a través del Secretario del Comité y con el apoyo del Director de Obras Públicas, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedores y Padrón de Contratistas cada uno en su ámbito, además, calificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los indique.

Las personas inscritas en el Padrón Municipal de Proveedores y el Padrón de Contratistas, deberán comunicar, al Secretario del Comité o en su caso al Director de Obras Públicas, 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 o el Director de Obras Públicas, 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 o el Director de Obras Públicas, se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

Artículo 63.- El Padrón Municipal de Proveedores y Padrón que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio.

Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice al Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante; 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;
- III. 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;
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;

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

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

Artículo 64.- 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, XV y XVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Artículo 65.- El registro en el Padrón Municipal de Proveedores tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. El Comité, dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el padrón. Transcurriendo este plazo, sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité hará las bases de registro. Toda resolución será fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario o el Director de Obras Públicas podrá solicitar dentro del término de 20 veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de 30 treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 66.- El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

- I. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con la ley en la materia; y,
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos. Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado surta nuevamente todos los efectos legales.

Artículo 67.- 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, práctica u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio;

- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causa que le fueran imputables;
- 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 le requiera el Secretario, el Director de Obras Públicas; y,
- VIII. Cuando habiendo estado escrito en el referido Registro el proveedor incurra en alguno de los supuestos a que alude este Reglamento. En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o su representante.

Artículo 68.- Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen en la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Municipal de Proveedores o en el Padrón de Contratistas el interesado podrá interponer recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 69.- Las adquisiciones de bienes muebles se solicitarán a petición de las dependencias mediante la requisición de compra, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Número de requisición;
- III. Nombre y partida presupuestal del programa y subprograma;
- IV. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes requeridos;
- V. Clave del artículo solicitado 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; y,
- IX. Cuando se trate de la adquisición de equipo de cómputo, se deberá acompañar la solicitud y el requerimiento de la dependencia que lo requiera.

Artículo 70.- El Comité de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá otorgar anticipos para la obra pública y adquisición de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

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

Artículo 71.- Las dependencias son responsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Secretario las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar en archivo la documentación necesaria o 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 72.- Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista fabricación nacional; y,
- II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega. Para el caso de adquisición de vehículos o maquinaria de procedencia extranjera, solamente se realizará dicha transacción cuando estos hayan sido regularizados, legalizados o autorizada su importación por las autoridades hacendarias o aduaneras competentes. Cuando se efectúan operaciones, en moneda extranjera, previamente se estará a lo dispuesto por la Ley Monetaria vigente.

CAPÍTULO IX

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 73.- El Comité, con apoyo además de las disposiciones del Reglamento de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán., dictará 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 Soberano de Michoacán de Ocampo; 32 inciso b) fracciones X y XII y 124 de la Ley Orgánica Municipal; y, 33 inciso b) fracción X y XII del Bando de Gobierno.

Artículo 74.- Para los efectos del artículo anterior, las dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

Artículo 75.- En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, la Sindicatura Municipal, tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica integración administrativa de los mismos al control patrimonial del Municipio, conforme a lo establecido en el Reglamento del Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO X

DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 76.- El arrendamiento de bienes inmuebles, procede únicamente en los siguientes casos:

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

Artículo 77.- Para arrendar bienes inmuebles, el Síndico Municipal y el Secretario del Comité serán los representantes del Municipio, conjuntamente con los titulares de las Dependencias solicitantes, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

Artículo 78.- Corresponde al Secretario del Comité y al Síndico Municipal tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. Al vencimiento de los contratos, el Secretario podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

CAPÍTULO XI

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 79.- Al Secretario del Comité como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, le corresponde:

- I. Determinar los servicios que puedan presentarse mediante el uso de materiales y equipo propios, y los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;
- II. Contratar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Municipio y los arrendados, mediante la forma y términos establecidos en este Reglamento; y,
- III. Proporcionar un adecuado servicio a las dependencias para

mantener en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO XII

DEL ALMACÉN GENERAL

Artículo 80.- Los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través de la aprobación del comité, a solicitud de las Dependencias, ingresarán al Almacén General para su control y resguardo hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

Artículo 81.- El Síndico Municipal formulará la organización de los sistemas de inventario y el Secretario el manejo del Almacén General.

Artículo 82.- El control y operación del almacén general comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

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

Artículo 83.- 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, informando a el Secretario sobre su aceptación o no, según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que se presente al respecto.

Artículo 84.- Las dependencias que cuenten con almacén, serán las responsables del manejo, control y resguardo de los bienes que ingresen a las mismas, debiendo acatar las disposiciones, por lo que a su operación se refiere.

CAPÍTULO XIII

DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

Artículo 85.- Se consideran servicios relacionados con la obra pública los que se establecen en el artículo 2º fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5º del Reglamento de dicha legislación.

Artículo 86.- Las obras públicas a que se refieren las adquisiciones serán aquellas incluidas en el programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal, en coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Numarán, Michoacán y aprobado por el Cabildo.

Artículo 87.- Tratándose de la adquisición de bienes y la contratación de servicios relacionados con la obra pública ejecutada por administración directa con recursos propios, el formato de los contratos para las adquisiciones y servicios deberá ser autorizado por el Comité y los montos considerados en sus diferentes

modalidades de adjudicación serán los comprendidos en los rangos que se autoricen por el mismo.

Artículo 88.- Cuando la ejecución de obra se realice con recursos federales, especiales o extraordinarios se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública Federal y en los Criterios y Lineamientos para la Operación del Ramo 33 o análogos emitidos por la o las autoridades o dependencias competentes, respecto de las obras para las cuales están etiquetados dichos recursos.

Artículo 89.- El Director de Obras Públicas Municipal, como miembro del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que, en materia de obra pública, apruebe el Comité, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y en su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

Artículo 90.- 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 este Reglamento.

CAPÍTULO XIV

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 91.- La Contraloría Municipal, 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 92.- Las dependencias y cada uno de los integrantes del comité representados por el Secretario, 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 93.- 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.

CAPÍTULO XV

DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

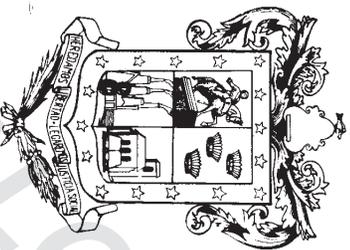
Artículo 94.- En lo relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura y en coordinación con la Contraloría Municipal, será la responsable de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones, sujetándose a lo establecido en la respectiva Ley Orgánica 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 aplicación, en el Periódico Oficial del Estado. Para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica Municipal y 29 fracción XIII del Bando de Gobierno Municipal.

Artículo Segundo. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. Todos los procedimientos que se encuentran en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio. Los contratos que se encuentren vigentes se regirán por las disposiciones aplicables al momento de su celebración. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL