



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 CLXXXII

Morelia, Mich., Viernes 28 de Abril de 2023

NÚM. 82

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANCÍTARO, MICHOACÁN

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

ACTA NÚMERO 38

En la Cabecera Municipal de Tancítaro, Michoacán de Ocampo, siendo las 08:15 ocho horas con quince minutos del día miércoles catorce de diciembre del 2022 dos mil veintidós; el suscrito Licenciado Carlos García Bucio, Secretario del Ayuntamiento 2021-2024, hago constar y certifico que se reunieron en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, los siguientes integrantes del Ayuntamiento 2021-2024; Licenciado Gerardo Mora Mora, Presidente Municipal, C. María Lorena Lázaro Jacobo, Síndica Municipal, Regidores: C. Bladimiro Cortez Reyes, Licenciada Pricilia Belén Rodríguez Hurtado y Licenciado Gerardo Nava Mejía con el objeto de llevar a cabo Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Tancítaro, Michoacán, realizándose bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- *Asuntos generales.*
- 8.- ...

.....

Y un último punto, el quinto, presentado por el Presidente Municipal, Licenciado Gerardo Mora Mora, sobre el Análisis y en su caso aprobación de la actualización del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancítaro, Michoacán; por lo que una vez analizado el orden del día, el mismo, es APROBADO EN SU TOTALIDAD POR UNANIMIDAD de votos.

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:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Se declara clausurada la presente sesión, siendo las 09:31 nueve horas con treinta y un minutos de la fecha de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. (Firmados).

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés social, así como de carácter obligatorio en el Municipio de Tancítaro, Michoacán, y tienen por objeto reglamentar la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancítaro, Michoacán.

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

- I. **Adquisiciones:** Compra, suministro, instalación, montaje, colocación o aplicación de bienes muebles o inmuebles, incorporados al patrimonio municipal, por cualquier título;
- II. **Área responsable de la contratación:** La facultada por la Ley o por el Cabildo para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;
- III. **Arrendamiento:** La contratación del uso y disfrute o goce temporal de bienes muebles e inmuebles, por un periodo determinado, en cumplimiento a los fines de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El hecho o evento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes contratantes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- V. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Municipal;
- VII. **Comisión de licitación:** La integrara con las entidades o dependencias de la administración pública municipal, responsables de un proceso de licitación, y en su caso, con las responsables de una requisición;

- VIII. **Contratista:** La persona física o moral que celebre contratos de obra pública con el Ayuntamiento, así como de servicios relacionados con las mismas;
- IX. **Dependencias:** Las entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- X. **Dictamen:** El acta que levante el Comité, en la que se formalice el fallo sobre alguna licitación, el cual deberá contener los principales datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, los montos totales y las partidas adjudicadas a los proveedores o contratistas ganadores;
- XI. **Días Hábiles:** Todos los del año, excepto los que se mencionan en el artículos 74 de la Ley Federal del Trabajo, 23 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, así como aquellos en los que no haya actividades en la Administración Pública Municipal.
- XII. **Enajenaciones:** Toda desincorporación de bienes muebles e inmuebles de patrimonio municipal, por cualquier título;
- XIII. **Entidad:** Todas las señaladas en el propio Bando del Gobierno Municipal;
- XIV. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que el Ayuntamiento, sus entidades u organismos tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XV. **Fallo:** La resolución final dictada en un proceso de licitación y documento físico o material en el cual se contiene;
- XVI. **Ley Federal de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVII. **Ley Estatal de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Ley Federal de Obras:** Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;
- XIX. **Ley Estatal de Obras:** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- XX. **Legislación Aplicable:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento; la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, y la Ley Orgánica Municipal del Estado;

- XXI. **Obra Pública:** Todo el trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o por disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común en el ámbito municipal; así como los servicios y actividades a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo 2 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXII. **Organismos:** Los Organismos Descentralizados del Gobierno Municipal, las empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos, en los que el Municipio tenga carácter de fideicomitente;
- XXIII. **Órgano de Control:** La Contraloría Municipal.
- XXIV. **Órgano Estatal de Control:** La Auditoría Superior de Michoacán;
- XXV. **Presidente:** El Presidente del Comité;
- XXVI. **Procedimiento de Contratación:** Licitación Pública, Invitación o Concurso Simplificado y Adjudicación Directa o por Administración;
- XXVII. **Padrón:** Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado;
- XXVIII. **Requisición:** Documento por el cual una entidad o dependencia de la Administración Pública Municipal formaliza la solicitud para la adquisición, el arrendamiento o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidad de medida y características de los bienes o servicios;
- XXIX. **Residencia de supervisión:** La facultada por el Ayuntamiento y/o sus entidades paramunicipales;
- XXX. **Secretario:** El Secretario Técnico del Comité;
- XXXI. **Superintendente de Construcción:** El representante del contratista ante el Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal, con facultades necesarias y suficientes para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales, con perfil y grado académico de licenciatura en las áreas de ingeniería civil o arquitectura;
- XXXII. **Unidad de Medida y Actualización:** Es la referencia económica para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que de ellas emanan, calculando su valor mensual al multiplicar su valor diario (73.04 o el que determine posteriormente el INEGI) por 30.4; y su valor anual se calculará multiplicando su valor mensual por 12; y,
- XXXIII. **Vocales:** Los siete Regidores que integran el Ayuntamiento, el Secretario, Tesorero y Contralor Municipal, así como el Director de Obras Públicas.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 3. El Comité es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones, y la Ley Estatal de Obras, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de los bienes muebles, arrendamientos y la contratación de servicios y obra pública, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo de los recursos públicos.

Artículo 4. El Comité estará conformado por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. Once Vocales.

La Secretaria o Secretario Técnico, será elegido por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal y podrán ser candidatos la Síndica o Síndico Municipal, la Tesorera o Tesorero Municipal, la Secretaria o Secretario Municipal la Directora o Director de Obras Públicas.

La Secretaria o Secretario Técnico podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los miembros del Comité.

Por lo que respecta a los once vocales estos serán:

- a) Los siete regidores que integran el Ayuntamiento;
- b) La o el Contralor Municipal; y
- c) Los demás que fueron mencionados en el párrafo anterior, exceptuando a quien fue elegido como Secretario Técnico.

Cuando se considere necesario por la naturaleza o importancia de las adquisiciones, el Comité podrá invitar a los titulares de la Comisión Edilicia y de las entidades o dependencias solicitantes, así como a especialidades en el ramo de que se trate, para que den su opinión, previa a la emisión de un dictamen o fallo, pero sin derecho a voto.

En caso de ausencia del Presidente del Comité, este podrá ser suplido por el Síndico; en ausencia del Secretario Técnico, el Comité designará un suplente. Los demás integrantes del Comité no podrán nombrar suplentes.

Artículo 5. Además de las atribuciones que le confieren las leyes federales y estatales de la materia, al Comité le corresponde:

- I. Vigilar el cumplimiento de la legislación federal y estatal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles y obra pública;

- II. Establecer los criterios para la calificación y evaluación de las propuestas y sobre la solvencia de proveedores de bienes, servicios y contratistas;
- III. Sugerir mecanismos que permitan la coordinación y consulta con los sectores de la sociedad que lo ameriten, para las adquisiciones o realización de obra pública;
- IV. Revisar los programas y presupuestos de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- V. Vigilar que la contratación de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios se realicen con base en el presupuesto autorizado, normas y tiempos establecidos;
- VI. Vigilar que sean publicadas, en su caso, las convocatorias para los concursos de adquisiciones de bienes y la contratación de servicios y obra pública;
- VII. Establecer mecanismos para dar seguimiento a la adjudicación de contratos y obra pública;
- VIII. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, para la adquisición de bienes registrados con patentes y marcas, fabricación especial o sobre diseño;
- IX. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la procedencia de operaciones realizadas bajo procedimientos de excepción al de licitación, ajustándose a las leyes respectivas;
- X. Dictar políticas y lineamientos en materia de procedimientos de licitación y de contratación, en el marco de las leyes federales y estatales;
- XI. Designar comisiones de licitación o mesas de trabajo, cuando lo estime necesarios;
- XII. Proponer políticas sobre procedimientos internos relacionados con la obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, respetando las disposiciones federales y estatales;
- XIII. Analizar la información que le sea proporcionada como resultado de las diferentes etapas de la licitación y/o adjudicación realizados, así como emitir el fallo correspondiente;
- XIV. Opinar y proponer sobre el contenido de las bases de licitación de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuidando que se encuentren debidamente fundamentadas en la ley de la materia;
- XV. Verificar el cumplimiento de los contratos derivados de los procedimientos autorizados por este órgano, emitiendo su opinión con respecto a modificación de términos u otras condiciones establecidas;
- XVI. Crear los Subcomités que estime necesarios, estableciendo su funcionamiento y las atribuciones que se les deleguen para el cumplimiento de sus objetivos;
- XVII. El Ayuntamiento se encuentra expresamente autorizado para la contratación de obra pública, adquisición, enajenación, arrendamiento y/o contratación de servicios menores a veinte mil pesos, sin necesidad de la intervención del Comité; y,
- XVIII. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.
- Artículo 6.** Correspondiente al Presidente del Comité:
- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las sesiones y someter a consideración del Comité los asuntos de la orden del día de las mismas, participando en ellas con voz y voto;
- III. Convocar a sesiones por conducto del Secretario Técnico;
- IV. Solicitar la presencia de personal técnico o del titular de la entidad o dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición, servicio o contratación de obra pública así lo requiera;
- V. Autorizar con su firma, las actas correspondientes;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate; y,
- VII. Ejercer las demás atribuciones que le confiera el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.
- Artículo 7.** Corresponde al Secretario Técnico del Comité:
- I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores invitados a solicitud del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga la orden del día;
- II. Pasar lista de asistencia en las sesiones del Comité;
- III. Participar con voz y voto y levantar el acta respectiva;
- IV. Solicitar de quien corresponda toda la información y/o documentación que considere pertinente y complementaria para el desahogo de las sesiones del Comité;
- V. Llevar un archivo relacionado de las operaciones que autorice el Comité;
- VI. Informar al integrante del Comité que lo requiera, sobre los resultados de los procesos de licitación;
- VII. En los actos de recepción y apertura de proposiciones y las juntas de aclaraciones de un procedimiento de licitación, levantar una minuta de trabajo;

- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos y resolutivos del Comité; y,
- IX. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 8. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Analizar la orden del día y los soportes documentales de los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV. Intervenir en las discusiones y emitir su voto, salvo las excepciones que establece en este Reglamento;
- V. Proponer políticas internas, bases y lineamientos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, en el marco de la legislación federal y estatal;
- VI. Vigilar que a quien se adjudique el contrato, garantice el cumplimiento del mismo a satisfacción del Comité;
- VII. Vigilar que el Tesorero Municipal firme las convocatorias públicas, las invitaciones para licitaciones simplificadas, las bases de licitaciones y los contratos correspondientes, conjuntamente con el Director de Obras Públicas o el Contralor, según la naturaleza de la operación. Tratándose de contratos deberán firmar, además de los servidores públicos mencionados, el Síndico, en su carácter de representante legal del mismo; y,
- VIII. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 9. Corresponde al Contralor Municipal:

- I. Verificar y evaluar, en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles y ejecución de obras se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- II. Comprobar, cuando lo estime pertinente, los precios y costos de los bienes u obras contratadas;
- III. Implementar y mantener actualizado el padrón; y,
- IV. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité y el presente reglamento.

Artículo 10. El Comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocado por el Presidente, a través del Secretario Técnico. La convocatoria se hará por escrito y se entregará a sus integrantes con veinticuatro horas de anticipación para las ordinarias y en cualquier tiempo para las extraordinarias, debiendo contener el orden del día.

Artículo 11. Se considerará que hay quórum, cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de que no pudiere llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, el Presidente citará a una extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con los miembros presentes.

Artículo 12. Verificado el quórum por el Secretario Técnico, se procederá, según la orden del día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En la orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

Artículo 13. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguno de los presentes, se entenderá como unanimidad de criterios.

Artículo 14. De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. Las actas y documentos emanados del Comité no podrán ser firmados en ningún caso por ausencia.

Artículo 15. La documentación correspondiente a las sesiones quedará en poder del Secretario Técnico del Comité, quien integrará en un solo expediente del sustento de las sesiones.

En los asuntos relativos a la contratación de obra pública, el Director de Obras Públicas será el responsable de elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación e integrará y resguardará los expedientes correspondientes de cada etapa del procedimiento.

Artículo 16. Los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se analice cualquier asunto del que pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Asimismo, guardarán discreción y diligencia profesional sobre la información vertida y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, aun después de que concluya su participación en el Comité.

Artículo 17. El Secretario Técnico del Comité notificará a los integrantes del mismo, sobre el verificativo de actos de apertura, de proposiciones técnicas y económicas, así como de juntas de aclaraciones que se realicen sobre las licitaciones convocadas, con el fin de que puedan y quieran estar presentes. Tratándose de actos relacionados con la ejecución de obras públicas, el Director de Obras Públicas deberá comunicar a los integrantes del Comité sobre el desarrollo de los actos de licitación correspondientes.

Los actos de recepción y apertura de proposiciones y las juntas de aclaraciones de un procedimiento de licitación no se considerarán sesiones del Comité, por lo que no es necesaria la existencia de un quórum específico; no obstante ello, se levantará una minuta de trabajo por el Secretario Técnico.

Artículo 18. Para la realización de los actos de recepción y apertura de propuestas y las juntas de aclaraciones señalados en el artículo anterior, no será indispensable la presencia del Comité.

Artículo 19. De conformidad con la Ley Estatal de Adquisiciones, se establecen como comisiones de licitación a la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría Municipal, instancias que darán seguimiento a los procedimientos, según la naturaleza de los mismos, debiendo comunicar al Comité en sesión, sobre las observaciones que estimen pertinentes.

El Comité o las comisiones de licitación, podrán invitar en cualquier tiempo a los titulares de las entidades o dependencias solicitantes de los bienes relativos a una licitación para conformar dicha comisión.

Será obligatoria la participación de las entidades o dependencias antes mencionadas, las cuales serán responsables de emitir un dictamen técnico sobre las proposiciones que sean recibidas, a fin de someterse al Comité en su próxima sesión.

Los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal tienen la obligación de coadyuvar al mejor desarrollo de los procesos aquí señalados, debiendo en su caso hacer llegar al Comité oportunamente cualquier observación que estimen necesaria, en relación con sus respectivas requisiciones que sirvan de base a un proceso de licitación.

Artículo 20. El Comité actuará con base en las requisiciones institucionales que formalicen los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que les corresponden, por lo que están obligadas a revisar y verificar que toda requisición de bienes o servicios que formulen, se encuentre justificada y debidamente aprobada en el presupuesto de egresos o programa de inversión correspondiente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Artículo 21. Para el ejercicio del gasto público en relación con las operaciones reguladas por este Reglamento, el Ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos, que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

Artículo 22. El Ayuntamiento, bajo la vigilancia y supervisión del Comité, efectuará las operaciones materia de este Reglamento conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación o Concurso simplificada o restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas;
- III. Adjudicación directa; y,
- IV. Por Administración. Los anteriores procedimientos, se sujetarán a los montos y modalidades que se establecen en la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras.

Artículo 23. Para determinar el proceso que corresponda a cada contratación de obra pública, adquisición, enajenación, arrendamiento y/o contratación de servicios, se estará a los montos, límites y rangos para la adjudicación de obra pública y contratación de servicios relacionados con la misma, en función de la actualización anual que se haga en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Decreto por el que se Establecen los Rangos para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mimas, expedido por la Coordinación de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, según sea el origen del recurso.

Artículo 24. Los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal, serán responsables de los datos que contengan las requisiciones por medio de las cuales se solicite la adquisición, el arrendamiento o la contratación de servicios y obra pública. Toda requisición deberá contener una descripción clara y precisa de los bienes o servicios solicitados, indicándose la cantidad y la unidad de medida requerida; también deberá incluir toda la información técnica necesaria para la identificación de los bienes. Para la licitación o adjudicación de la obra pública, deberá cumplirse con los requisitos establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mimas para el Estado de Michoacán y sus municipios y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán.

Artículo 25. La convocatoria referente a una licitación pública deberá realizarse en los estrados o tablero de avisos de la Presidencia Municipal y en un periódico de circulación local, regional o nacional, a elección del Comité, pero siempre en días hábiles; siendo optativo para éste, anunciarla en la página web del Ayuntamiento o portal electrónico. Cuando el origen del recurso sea federal, a excepción del fondo III, esta se hará pública además en el CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 26. La convocatoria referente a la licitación pública se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Bases de la licitación;
- III. Visita física al sitio donde se realizarán los trabajos a ejecutar;
- IV. Junta de aclaraciones;
- V. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- VI. Análisis de propuestas y emisión del dictamen técnico económico y fallo por parte de la Comisión de licitación respectiva;
- VII. Notificación del fallo;
- VIII. Suscripción del pedido o contrato; y,
- IX. Aviso al órgano estatal de control, cuando por cualquier causa prevista en los ordenamientos legales se suspensa un proceso de licitación.

Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en las disposiciones de la materia.

El Comité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 27. El procedimiento de Invitación o Concurso Simplificado se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Acto de invitación y anexos respectivos a cuando menos tres proveedores;
- II. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- III. Análisis de las propuestas y emisión del dictamen técnico económico o fallo por parte de la Comisión de licitación respectiva;
- IV. Notificación de fallo; y,
- V. Suscripción del pedido o contrato, en su caso.

Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones.

El Comité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 28. La recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas de una licitación pública o simplificada se efectuará en un solo acto, el cual constará de las siguientes etapas:

- I. Recepción de los sobres cerrados que contengan las proposiciones técnicas y económicas, y apertura de los relativos a las proposiciones técnicas; y,
- II. Apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas de los proveedores que hayan cumplido con la entrega de los requisitos y documentos solicitados en las bases correspondientes, así como con los requisitos estipulados en las propias bases durante la primera etapa antes mencionada.

La recepción de sobres podrá realizarse en las fechas y horarios que se indiquen en la invitación correspondiente, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones y en la Ley Estatal de Obras Públicas.

La Comisión de Licitación o los servidores públicos representantes del Comité que se encuentran presentes, podrán solicitar un receso durante el acto, el cual podrá realizarse una vez llevada a cabo la apertura de todos los sobres de las proposiciones técnicas y antes de comenzar la apertura de las proposiciones económicas.

El resultado del acto se hará constar en un acta sucinta en la que se asentarán los nombres de los licitantes que hubieren presentado sus proposiciones, así como las proposiciones que fueron aceptadas y las desechadas, señalando en este último caso su fundamento o justificación.

Así mismo, se asentará en forma resumida un cuadro comparativo en el que se aprecie el monto total de las proposiciones y las partidas por las que se concursa.

Artículo 29. Concluido el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, la Comisión de Licitación procederá a la elaboración de los cuadros comparativos de las propuestas aceptadas. En caso de estimarse necesario, las proposiciones serán puestas a disposición de la entidad o dependencia solicitante del objeto de la licitación, con el fin de que emitan un dictamen u opinión técnica económica, así como para que comuniquen las observaciones que estimen necesarias.

Una vez que se cuente con el cuadro comparativo y la opinión técnica económica o, en su caso, con la opinión de la entidad o dependencia solicitante, la Comisión de Licitación presentará en sesión del Comité la información necesaria, a fin de que este órgano analice y, en su caso, emita el dictamen o fallo respectivo.

Para evaluar mejor las ofertas, la Comisión de Licitación podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Artículo 30. El fallo beneficiará al licitante que cumple con los requisitos de la convocatoria y de las bases respectivas, y que además haya presentado las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega.

En igualdad de circunstancias, tendrán preferencia, en todo momento, los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas que satisfagan los términos y condiciones de las bases de la licitación, invitación o convocatoria, y que tengan su domicilio fiscal en el Estado de Michoacán de Ocampo, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionado con la licitación.

Artículo 31. El acta que levante el Comité, en al que se formalice el fallo sobre alguna licitación, deberá contener los principales datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, los montos totales y las partidas adjudicadas a los proveedores o contratistas ganadores.

Este documento será considerado como dictamen técnico económico o fallo.

Artículo 32. El Comité notificará el fallo por escrito a los licitantes por conducto del Secretario Técnico, con acuse de recibido, a través de correo certificado, vía fax o cualquier otro medio, cuando así se haya establecido en las bases respectivas. Cuando se notifique el fallo a algún licitante que no haya resultado adjudicado, deberá indicarse el nombre del proveedor o contratista que hayan obtenido la resolución favorable.

Artículo 33. Las adjudicaciones directas deberán realizarse con los proveedores o contratistas registrados en el padrón a que se refiere el capítulo V del presente Reglamento.

Cuando por razones de seguridad o por estar en peligro la continuidad en la prestación de un servicio público municipal, sea necesaria la adjudicación directa como un caso excepción a los procedimientos establecidos por la Ley Estatal de Adquisiciones

y la Ley Estatal de Obra Públicas y en el presente Reglamento, podrá solicitarse al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio, su autorización para llevar a cabo la adquisición o contratación con algún proveedor o contratista no registrado en el padrón.

Las entidades o dependencias de la administración pública municipal, bajo su estricta responsabilidad, podrán fincar pedidos o celebrar contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación en los casos que señala la Ley Estatal de Adquisiciones, debiendo fundar y motivar plenamente su acción ante el Comité, contando con la posterior aprobación del Cabildo, informando a la Auditoría Superior de Michoacán, a la Secretaría y a la Coordinación, cuando se realicen obras con financiamiento total o parcial de recursos estatales.

Artículo 34. Los procedimientos de enajenación y baja de bienes muebles se sujetarán a las disposiciones de la Ley Estatal de Adquisiciones, de Patrimonio Estatal y el Reglamento Municipal correspondiente.

CAPÍTULO IV

FORMALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES

Artículo 35. Las operaciones reguladas por el presente Reglamento se formalizarán en los términos que establecen la Ley Estatal de Adquisiciones y la Ley Estatal de Obras.

Artículo 36. En el caso de contratos, éstos se formalizarán con los requisitos y modalidades señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones y en la Ley Estatal de Obras Públicas. De conformidad con lo establecido en este ordenamiento, el Ayuntamiento podrá pactar la ampliación de los contratos formalizados, cuando se considere necesario.

CAPÍTULO V

PADRÓN DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS

Artículo 37. El Secretario Técnico del Comité, con el auxilio del Contralor, integrará y mantendrá actualizado el padrón, con el fin de garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como la contratación de obras públicas y sus servicios se realicen de manera eficiente y transparente. Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar al Contralor las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

Artículo 38. Los proveedores, prestadores de servicios y contratistas quedan obligados ante el Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil vigente en el Estado al momento de firmarse el contrato o pedido.

Artículo 39. Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley Estatal de Obras. La comisión de licitación respectiva verificará la existencia del proveedor en padrón de contratistas.

La Secretaría Técnica, con el auxilio de la Contraloría Municipal, integrarán el padrón y la primera otorgará el registro de proveedor y/o contratista en el padrón respectivo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 40. El registro en el padrón de contratistas tendrá vigencia del 01 de enero al 31 de marzo y uno de diciembre de cada año. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación en la instancia correspondiente.

En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha de alta en el padrón y finalizará el 31 de marzo de ese mismo año. Las personas que deseen participar en licitaciones públicas, cuya solicitud de inscripción al padrón hubiere sido presentada dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la publicación de la licitación y no se les hubiere resuelto sobre su inclusión en el mismo, podrán participar en la licitación si presentan una declaración por escrito en la cual especifiquen que su registro se encuentra en trámite y le anexan los documentos con los sellos de recibido que acreditan la fecha de presentación de la solicitud ante la instancia correspondiente.

Artículo 41. La Contraloría Municipal está facultada para suspender el registro del proveedor, prestador de servicios, arrendador y contratista, hasta por el término de doce meses cuando:

- I. Incumpla con la entrega de los bienes o las obras, con la prestación de los servicios en las condiciones pactadas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Contraloría Municipal, la Dirección de Obras Públicas o la autoridad municipal competente, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y,
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo. Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, la Contraloría Municipal dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 42. Quedan exceptuados de la obligación de registro en el padrón, aquellos que oferten productos perecederos, productos alimenticios básicos o semiprocados, bienes usados y otros similares que a juicio de la Contraloría Municipal no deban estar inscritos.

Artículo 43. No podrán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las líneas anteriores;

- II. Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna entidad, dirección, delegación, coordinación u organismo municipal de la Administración Pública Municipal;
- III. Las que se encuentren boletinadas por causas imputables a ellas por el gobierno federal, estatal o por otros municipios;
- IV. A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo en detrimento de los interés del gobierno municipal; y,
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición legal.

Artículo 44. La Contraloría Municipal cancelará el registro de algún proveedor, prestador de servicios o contratista cuando:

- I. La información proporcionada para la inscripción fuera falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. Incumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía municipal;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;
- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamientos; y,
- VII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el padrón y que prevén las leyes estatales.

CAPÍTULO VI

ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 45. La función de almacenar y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este reglamento corresponderá a la Contraloría Municipal.

Artículo 46. Corresponde a la Sindicatura Municipal, por conducto de la dependencia que designe, el resguardo de los bienes muebles que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del Ayuntamiento, por lo que deben ser objeto de registro en inventario y contabilidad. Al efecto, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Adquisiciones y demás ordenamientos estatales y municipales aplicables.

Artículo 47. Las entidades y dependencias de la administración pública municipal deberán solicitar a la Sindicatura Municipal los movimientos de sus inventarios.

Artículo 48. Los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades.

Queda prohibido sustraer cualquier bien mueble propiedad del Ayuntamiento. Los titulares de las dependencias serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente. Estos bienes no podrán destinarse a uso no oficial.

Artículo 49. Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las entidades y dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente al Síndico del Ayuntamiento, a la Contraloría Municipal y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal. Cuando por negligencia de los titulares de las entidades y dependencias o del servidor público bajo cuyo cuidado se encuentre el bien mueble dañado, extraviado, o robado, se omitiera levantar el acta respectiva, se procederá a fincar responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

Artículo 50. Los titulares de las entidades y dependencias tienen la obligación de informar a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y la hora en que se llevarán a cabo.

En dichos actos se levantará un acta circunstanciada correspondiente.

CAPÍTULO VII

VIGILANCIA

Artículo 51. La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal.

La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios y obras públicas se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La Contraloría podrá realizar las visitas y verificaciones que estime pertinentes; igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 52. Para la aplicación de las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes, la Contraloría aplicará el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley Estatal de Obras.

CAPÍTULO VIII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 53. De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley Estatal de Obras, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo. También incurrirá en responsabilidades quien autorice o efectúe operaciones parciales con el fin de no celebrar una licitación pública.

Artículo 54. Los proveedores, prestadores de servicios, contratistas y licitantes, se conducirán con la buena fe y la prudencia debidas. Se considerarán infracciones por parte de éstos, las establecidas en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley Estatal de Obra Pública.

Artículo 55. Los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

Artículo 56. A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Multa de 2,000 a 5,000 veces la Unidad de Medida Actualizada en la fecha en que se cometa la infracción; y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante tres años. Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, considerando la Unidad de Medida Actualizada vigente en el momento de cometerse la infracción.

Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo a lo establecido en el Código Hacendario y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 57. El proveedor, prestador de servicios, contratista o licitante que, en forma reiterada infrinja las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle

las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil vigente en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 58. En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de los contratos celebrados con el Ayuntamiento, éste podrá ejercer la rescisión administrativa prevista en los mismos, agotando el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones o en la Ley Estatal de Obras, o bien, demandar su cumplimiento.

CAPÍTULO IX

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 59. Los actos o resoluciones definitivos que emita el Comité o las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados administrativamente mediante el recurso de revisión que establece el artículo 151 de la Ley Orgánica Municipal o, en su defecto, a través del recurso correspondiente ante el Tribunal Administrativo del Estado de Michoacán.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento, publicado en la tercera sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo, de data 15 quince de marzo de 2013 dos mil trece.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité, con apego a la legislación y Reglamentación de la materia vigente para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO.- Los procedimientos de adquisición de bienes, los arrendamientos, la contratación de servicios y ejecución de obra pública, iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento serán concluidos en los términos pactados en los contratos respectivos. Dado en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Tancitaro, Michoacán, a los 17 diecisiete días del mes de febrero de 2017, dos mil diecisiete. (Firmados).