



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Lunes 1 de Julio de 2019

NÚM. 83

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

Reglamento Interno de Conducta y Ética para los Trabajadores del Ayuntamiento.... 3

Reglamento Interno del Comité de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio..... 7

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

NÚMERO 021

En la población de Epitacio Huerta, del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, siendo las 12:00 doce horas del día 31 treinta y uno del mes de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, en la Sala de Cabildo que se ubica en las instalaciones del H. Ayuntamiento, del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, para celebrar la Sesión Ordinaria número 021, convocada conforme a lo dispuesto en los artículos 26 fracción I y 54 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo .

Reunidos en la Sala de Cabildo anexa a las oficinas de la Presidencia Municipal, los CC. Margarito Fierros Tano; en su carácter de Presidente Municipal, María Rocío González Cruz, en su calidad de Síndico Municipal; y Heriberto Hernández Sandoval, María Violeta Nava Noguez, Raymundo Alcantar Uribe, Yesenia González Yáñez, Miriam Chaparro García, Gerardo Arcos García, Joel Díaz Urraya, en su calidad de Regidores del H. Ayuntamiento y el C. Guillermo Miranda Navarrete, en su calidad de Secretario, todos del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

Acto seguido: toma el uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento C. Guillermo Miranda Navarrete, quien dice «con su permiso señor presidente, me permito informar que el día 28 veintiocho del mes de mayo del año que transcurre como dispone el artículo 54 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se citó a los integrantes del H. Ayuntamiento para celebrar la presente Sesión Ordinaria Número 021. Por lo que con su permiso procedo a poner a consideración de este H. Ayuntamiento el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- Análisis y aprobación de la actualización, del Reglamento Interno de Conducta y Ética para los Trabajadores del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.
- 6.- Análisis y aprobación de la actualización, del Reglamento Interno de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

Punto 5, análisis y aprobación de la actualización, del Reglamento Interno de Conducta y Ética para los Trabajadores del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán, en uso de la voz el Presidente Municipal Lic. Margarito Fierros Tano, manifiesta a los presentes que como lo dispone el artículo 32, inciso a) fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, es atribución del Ayuntamiento expedir y en su caso reformar los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento. Por lo que una vez analizada la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Conducta y Ética para los Trabajadores del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán, se pregunta a los presentes si tiene algo que agregar y no habiendo respuesta se somete la propuesta a consideración, resultando 7 siete votos a favor por parte de los CC. Presidente Municipal Lic. Margarito Fierros Tano, María Rocío González Cruz, Síndico Municipal, y los Regidores: Heriberto Hernández Sandoval, Raymundo Alcantar Uribe y Yesenia González Yáñez y dos votos en contra por parte de los CC. Regidores María Violeta Nava Noguez y Joel Díaz Urraya, tomándose el acuerdo correspondiente.

Punto 6, del orden del día, análisis y aprobación de la actualización, del Reglamento Interno de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, en uso de la Voz Lic. Margarito Fierros Tano, Presidente Municipal expone a los integrantes del Cabildo que como en el punto anterior el Ayuntamiento es quien debe expedir y en su caso reformar los reglamentos municipales esto con el fin de mejorar el funcionamiento del Ayuntamiento, como lo dispone el artículo 32, inciso a) fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, una vez analizada la propuesta se pregunta a los presentes si tienen algo más que agregar es el momento para que tomen la palabra y en este acto la Regidora Miriam Chaparro García; presenta un escrito que a la letra dice: «*Punto 6;- No se aprueba toda vez un no existe ningún Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta la propuesta del*

citado reglamento en la realidad es la creación del mismo, tal como se puede advertir de la propuesta de su creación. Donde claramente se advierte que no se crea, modifica o abroga ningún reglamento.» Y en el mismo acto los regidores María Violeta Nava Noguez, Gerardo Arcos García y Joel Díaz Urraya; manifiestan que lo mismo que ella y entregan el mismo escrito que exhibe la Regidora Miriam Chaparro García; y cada uno con su rúbrica. Por lo que se somete a votación el punto, análisis y aprobación de la actualización, del Reglamento Interno de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; resultando 5 cinco votos a favor por parte de los CC. Margarito Fierros Tano, María Rocío González Cruz, Síndico Municipal y los CC. Regidores Heriberto Hernández Sandoval, Raymundo Alcantar Uribe y Yesenia González Yáñez y 4 cuatro votos en contra por parte de los Regidores Gerardo Arcos García, Joel Díaz Urraya, Miriam Chaparro García y María Violeta Nava Noguez. Tomándose el acuerdo correspondiente

Punto 9, del orden del día, clausura de la sesión en voz del Presidente Municipal C. Lic. Margarito Fierros Tano, solicita al C. Guillermo Miranda Navarrete, Secretario del Ayuntamiento, clausure la Sesión Ordinaria Número 021, y liberado que fue se toman los siguientes:

Acuerdos

Quinto.- En relación al punto 5, se aprueba por mayoría de votos la actualización, del Reglamento Interno de Conducta y Ética para los Trabajadores del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

Sexto.- En relación al punto 6, se aprueba por mayoría de votos, la actualización, del Reglamento Interno de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

Noveno.- En relación al punto 9, leída la presente acta, explicado su contenido y alcance a los ciudadanos que en esta intervienen, y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por clausurada la presente actuación de Sesión Ordinaria Número 021, del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, 2018-2021. Siendo las 13:00 trece horas del día de su fecha, previa firma de común acuerdo y conformidad, al calce y al margen de todas y cada una de sus hojas de los que en ella intervinieron. **Conste.**

Lic. Margarito Fierros Tano, Presidente Municipal; C. María Rocío González Cruz, Síndico Municipal; C. Yesenia González Yáñez, C. Heriberto Hernández Sandoval, C. María Violeta Nava Noguez, C. Raymundo Alcantar Uribe, C. Miriam Chaparro García, C. Gerardo Arcos García, C. Joel Díaz Urraya, C. Guillermo Miranda Navarrete, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA
Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE
EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos que integran el Comité de Ética y tiene por objeto enunciar y dar a conocer, las responsabilidades que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- I. **Código:** Código de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;
- II. **Reglamento:** Reglamento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;
- III. **El Comité:** Comité de Ética y Conducta; y,
- IV. **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos específicos:

- I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos que integran el Comité de Ética, en el desempeño de sus cargos o comisiones;
- II. Lograr que los miembros del Comité; conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; y,
- III. Orientar a los servidores públicos de los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán y el Reglamento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán y particularmente en caso de dilemas éticos.

**CAPÍTULO II
OPERATIVIDAD**

ARTÍCULO 4. El Comité es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio

de la población, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 5. El Comité de Ética y Conducta servirá de apoyo para implementar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán y el Reglamento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

ARTÍCULO 6. Las operaciones del Comité son las siguientes:

- I. El Comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año.
- II. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o transcendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- III. La carpeta de asuntos a tratar en el Comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en las sesiones extraordinarias;
- IV. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico;
- V. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o Suplente de este mismo, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo;
- VI. Se considera que existe quórum legal asistan el 50% cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto; y,
- VII. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos, adoptados en reuniones anteriores; la Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos de las reuniones; y levantará un acta por cada sesión celebrada que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica y vocales, para su aprobación de dicha acta.

Por lo que en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

**CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 7. El Comité se integra por las personas que ostentan los cargos siguientes:

Un Presidente del Comité, cargo que será presidido por el Presidente Municipal.

Un Suplente del Presidente del Comité, que será el Secretario del

H. Ayuntamiento Municipal.

El Contralor Interno Municipal, que será la Secretaría Técnica.

Un suplente del Secretario Técnico, que será el Oficial Mayor.

4 vocales, en las cuales recaen en el Síndico, 1 Regidor y 2 Servidores Públicos del H. Ayuntamiento.

En ausencia de los titulares del Comité, estos podrán ser suplidos por su suplente.

ARTÍCULO 8. Además de las atribuciones que le confieren las leyes federales y estatales de la materia, al Comité le Corresponde:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epatacio Huerta, Michoacán;
- II. Elaborar acuerdos de colaboración y difusión del Comité de Ética y su Reglamento, en dichos acuerdos deberán contener metas, objetivos y actividades específicas que se tengan previsto llevar a cabo;
- III. Participar en la emisión del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epatacio Huerta, Michoacán, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- IV. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización del Código de Ética y Conducta del Municipio de Epatacio Huerta, Michoacán;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código.
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Difundir los valores contenidos en el Código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del Municipio de Epatacio Huerta, Michoacán, el apego al mismo;
- IX. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité de Ética y Conducta de las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia; y,
- X. Analizar y evaluar el presente Reglamento y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias al respecto.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, así como representarlo en los eventos o actividades donde se requiera su participación;
- II. Notificar mediante oficio a los servidores públicos que fueron designados como integrantes del Comité;
- III. Convocar mediante oficio a los invitados a las sesiones del Comité, recordándoles su participación y compromiso con el mismo;
- IV. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario;
- V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VI. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- VIII. En general, ejercitar las medidas necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones; y,
- IX. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de la mayoría de los integrantes.

ARTÍCULO 10. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar la convocatoria y orden del día de cada sesión, a los integrantes, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum, para poder llevar a cabo la sesión;
- IV. Presentar para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité, el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones de los integrantes, sobre los asuntos o acuerdos que se plantean en sesión;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

- VIII. Elaborar y dar seguimiento, conforme a su competencia, a los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Formular las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, a efecto de quedar bajo su resguardo y control;
- X. Llevar el registro y control documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- XI. Dar a conocer los acuerdos y recomendaciones que emita el Comité; y,
- XII. Las demás que el Presidente le señale, conforme a su competencia.

ARTÍCULO 11. Los integrantes deberán:

- I. Cumplir con los acuerdos tomados en el Comité; así como asistir a las sesiones convocadas;
- II. Promover el cumplimiento de la Política de Integridad;
- III. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se asignen, recabar la información necesaria solicitando la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable,
- V. Participar activamente en el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VII. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y,
- VIII. Capacitarse en los temas propuestos por el Comité o de carácter institucional.

CAPÍTULO V
DE LAS RESPONSABILIDADES
Y DENUNCIA

ARTÍCULO 12. En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones como integrante del Comité y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el presente Reglamento.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de la Política de Integridad, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, concertando sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

ARTÍCULO 13. Cualquier servidor público o persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos al Código de Ética y de Conducta y demás reglas de integridad; acudiendo ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero o bajo los mecanismos que emita el Comité.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

La denuncia deberá contener por lo menos, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Una vez recibida, el Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para la práctica de las notificaciones que correspondan.

ARTÍCULO 14. El Secretario solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

En caso de no tener competencia el Comité para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento a la Política de Integridad, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los integrantes, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Los servidores públicos del Órgano de Control Interno, deberán

apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité, para su atención, podrá promover la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en la Política de Integridad.

Los integrantes para atender una denuncia, presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento a la Política de Integridad, el Comité emitirá recomendaciones, dando vista al titular del Órgano de Control Interno, para que en su caso, de trámite correspondiente ante la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo y/o Ante la Auditoría Superior de Michoacán o autoridad competente que corresponda.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento a la Política de Integridad, notificándose al o los interesados.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 15. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, El órgano de control Interno de la autoridad garante, en ejercicio de sus atribuciones, realizarán acciones de control, vigilancia e inspección a fin de prevenir, detectar y erradicar irregularidades por actos u omisiones en el servicio público y tomarán las medidas necesarias a fin de corregirlas o, en su caso, iniciarán el procedimiento de responsabilidad.

ARTÍCULO 16. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Órgano de Control Interno llevará a cabo investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas del Municipio deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 17. Las sanciones que imponga el Órgano de Control Interno respectivo consistirá en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;
- IV. Sanción económica, cuando con las irregularidades

cometidas el responsable obtenga beneficios económicos o cause daños y perjuicios cuantificables pecuniariamente, en detrimento de la autoridad garante o de los recursos públicos. La sanción podrá ser de hasta tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados, pero en ningún caso la sanción económica que se imponga será menor o igual al monto de los beneficios, daños o perjuicios;

- V. Destitución, cuando los efectos de la conducta realizada sean considerados de gravedad para el Servidor Público; e,
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el Servicio Público, de uno a cinco años cuando no se obtengan beneficios económicos, ni daños o perjuicios cuantificables pecuniariamente, en detrimento de la autoridad garante o de los recursos públicos, y de cinco a diez años en caso contrario.

ARTÍCULO 18. Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma los principios de servicio público;
- II. Los antecedentes del responsable;
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable;
- IV. Las condiciones y los medios de ejecución del acto u omisión;
- V. La antigüedad en el servicio público del responsable;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto del beneficio económico, daño o perjuicio cuantificable pecuniariamente, derivados de las irregularidades cometidas.

ARTÍCULO 19. Las sanciones se ejecutarán de la siguiente manera:

- I. Los apercibimientos se efectuarán por escrito en aquellos casos en que por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez es suficiente la simple advertencia al infractor de que la próxima vez será sancionado con mayor severidad;
- II. Amonestación, por el superior jerárquico. Se derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se instrumentará, instruirá y desahogará por conducto del Titular de la Dirección de Administración y suplente del Secretario Técnico del Comité bajo la supervisión del asesor jurídico del H. Ayuntamiento, el cual será resuelto por el titular de la institución que es el Presidente Municipal;
- III. Sanción económica, constituye crédito fiscal y se hará

efectiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, tendrá la prelación prevista para dichos créditos y se sujetará en todo las disposiciones fiscales aplicables. Las autoridades fiscales auxiliarán a los órganos de control a efecto de ejecutar la sanción y resarcir pecuniariamente a la autoridad garante correspondiente;

- IV. La suspensión y destitución se ejecutarán por el superior jerárquico. La suspensión interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión y registrará desde el momento que sea notificada al interesado. La destitución implica la anulación de los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión y registrará desde el momento, que sea notificado al interesado;
- V. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público será ejecutada por el superior jerárquico en los términos de la resolución dictada, misma que se notificarán también a todas las autoridades garantes; y,
- VI. El procedimiento administrativo que, por la gravedad de la falta cometida por el trabajador, culmine con resolución que imponga como sanción el cese o suspensión de los efectos del nombramiento y/o contrato y/o relación de trabajo, se seguirá en los términos que se establezcan en las fracciones IV, V, precedentes. En cualquier caso, las autoridades responsables de recursos humanos de las autoridades garantes serán auxiliares para la ejecución de las sanciones.

ARTÍCULO 20. Para efectos de este Reglamento de acuerdo a la Ley, las faltas en que incurran los funcionarios públicos en general se sancionarán de acuerdo a la gravedad de la misma.

ARTÍCULO 21. Las cuestiones no previstas en el presente código, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por el Órgano de Control Interno, y se observará en lo conducente la Ley de la materia que aplique por supletoriedad, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en los estrados del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán y hágase del conocimiento a su personal.

ARTÍCULO TERCERO. Constitúyase el Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta Michoacán, o en su caso, ratifíquese, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en un plazo que no debe de exceder de los diez días hábiles a partir de que se publique el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmado).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN XIII INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO, Y EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EPITACIO HUERTA, ESTADO DE MICHOACÁN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y se expide en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y los artículos 137, 138 al 140 de la Ley Orgánica Municipal y tiene por objeto establecer los procedimientos conforme a los cuales se deberán realizar y sujetar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal, buscando la racionalización y transparencia del gasto público.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Epitacio Huerta, Michoacán;
- II. **Adquisición.-** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;
- III. **Arrendamiento.-** Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- IV. **Ayuntamiento.-** El Honorable Constitucional de Epitacio Huerta, Michoacán;
- V. **Bando.-** El Bando de Gobierno Municipal de Epitacio Huerta, Michoacán;
- VI. **Bienes.-** Son aquellos que pueden ser objeto de aprobación siempre y cuando no estén excluidos del comercio, ya sea por naturaleza del mismo o disposición de la Ley;
- VII. **Bienes Inmuebles.-** Son aquellos que no pueden trasladarse, por tener permanencia o fijeza por su misma

naturaleza y que en tal virtud, se encuentran por sí mismas inmovilizadas; por su destino, que siendo muebles por naturaleza, son accesorios de un bien inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y, por el objeto al que se apliquen que son los derechos reales constituidos por sobre los inmuebles;

VIII. **Bienes Muebles.-** Son aquellos que pueden trasladarse por sí mismos o por una fuerza exterior de un lugar a otro; como el mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, armamento, vehículos u otros similares;

IX. **Comité.-** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;

X. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;

XI. **Contratación.-** Pacto o convenio referentemente escrito entre el Ayuntamiento y persona física o moral, en virtud del cual se obliga sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidos;

XII. **Dependencia.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Epitacio Huerta, que deberán ser precisadas en su Bando de Gobierno Municipal;

XIII. **Enajenación.-** La transmisión de la propiedad o el dominio de un bien municipal, ya sea título gratuito u oneroso. El Municipio, puede enajenar o transmitir sus bienes mediante tres figuras principalmente: venta, permuta y/o donación;

XIV. **Entidades.-** Las entidades de la Administración Pública Municipal de Epitacio Huerta, Michoacán; que deberán ser precisadas en el del Bando de Gobierno Municipal;

XV. **Ley de Adquisiciones.-** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;

XVI. **Ley de Obras Públicas.-** La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;

XVII. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

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

XIX. **Municipio.-** El Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;

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

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

XXII. **Reglamento.-** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;

XXIII. **Oficial Mayor.-** El Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;

XXIV. **Secretario.-** El Secretario del Comité de Adquisiciones;

XXV. **Servicio.-** Utilidad o provecho que resulta al Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, de lo que una persona física o moral ejecuta en atención suya; y,

XXVI. **Tesorería.-** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

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 el Bando de Gobierno del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

ARTÍCULO 4. El monto de las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de los servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, estos a su vez serán autorizados por el Ayuntamiento en Pleno.

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. En lo no previsto por este Reglamento, se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria, en su orden, la Ley de Adquisiciones, el Reglamento de ésta y en relación con el Comité, el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 6. El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; se constituye como el Órgano Colegiado por personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar y ésta está integrado de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal;

- II. Un Regidor de cada una de las diferentes fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Síndico Municipal;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. El Director de Obras Públicas Municipal cuando se traten asuntos relacionado con el ramo de obra pública;
- VII. El Oficial Mayor; y,
- VIII. La Contraloría Interna; como Órgano de Vigilancia con voz sin voto.

ARTÍCULO 7. El Comité será el responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y prestación de servicios realizados a los mismos, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Para los efectos de este Reglamento al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, se le conocerá como «El Comité».

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9. En la primera sesión del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como integrantes del mismo.

ARTÍCULO 10. Todos los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto en las decisiones y los acuerdos que se lleguen; excepto a lo manifestado en el Artículo 6 fracción VIII.

ARTÍCULO 11. El Secretario fungirá como Ejecutor, respecto de las actividades operativas establecidas por este Reglamento, las dependencias se considerarán 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 12. Las resoluciones que dicte el Comité, se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 13. Cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones, será representado por el Síndico Municipal y en ausencia de éste, el Secretario.

ARTÍCULO 14. El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario, en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario. El Secretario convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de 24 horas de su fecha, debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión.

ARTÍCULO 15. 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 el Secretario del Comité.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16. El Comité tendrá las siguientes Atribuciones:

- I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contratación 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. Las normas conforme a las cuales se deberá conducir el responsable de adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- III. 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 oportunidades;
- IV. Analizar y aprobar, los informes sobre las adquisiciones de manera extraordinaria que se realizaron;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él;
- VI. Integrar, operar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares;
- VII. Solicitar a los proveedores de la Administración Pública a través del Oficial Mayor, cotizaciones de sus productos y servicios, en los casos en que el importe de la adquisición o servicio esté dentro de los rangos establecidos, para el caso de Obras, las compras y adquisiciones de materiales solo cotizaciones de los productos;
- VIII. Intervenir en las licitaciones y concursos de obra que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- IX. Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones que se celebren;
- X. Rendir al Ayuntamiento un informe trimestral, sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida; y,
- XI. Las demás que le asigne el Ayuntamiento, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. El Presidente tendrá las siguientes facultades:

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

ARTÍCULO 18. Son obligaciones del Secretario del Comité las siguientes:

- I. Convocar a sesiones al Comité en los términos a que se refiere el artículo 14 de este ordenamiento;
- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité;
- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- IV. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- V. 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; y,
- VI. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones o acuerde el mismo Comité.

ARTÍCULO 19. El Secretario, revisará las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.

ARTÍCULO 20. El Comité ratificara anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos (debidamente autorizados por el Ayuntamiento) según los cuales se llevarán a cabo las obras públicas con recursos municipales, adquisiciones, servicios y arrendamientos, conforme a las propuestas debidamente fundadas, que para tal fin presente la Dirección de Obras.

CAPÍTULO V

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 21. Las dependencias de la administración pública, planearán sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

- I. Los lineamientos que en materia de disciplina, racionalidad y austeridad que emita la Tesorería; y,
- II. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan las acciones y operaciones que prevé este

Reglamento;

ARTÍCULO 22. Las adquisiciones de bienes o servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 23. Son ordinarias aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica, se pueden proveer por el Secretario del Comité, de acuerdo con los programas previamente establecidos.

ARTÍCULO 24. Son adquisiciones extraordinarias, aquellas que estando sujetas a los programas previamente establecidos, por necesidades urgentes se tienen que surtir de inmediato para no frenar la administración municipal y con posteridad deban ser aprobadas por el Comité.

ARTÍCULO 25. Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Municipio o Estado, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

CAPÍTULO VI

DE LOS PEDIDOS Y LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 26. Los pedidos o contratos, que se refieran a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, o 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 sólo 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 27. En los pedidos y contratos se estipularán 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 28. Las dependencias, no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente, solo en casos de emergencia.

ARTÍCULO 29. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar por el órgano ejecutor del Comité.

ARTÍCULO 30. El Secretario podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a cuando menos tres proveedores, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos máximos fijados anualmente por el H. Ayuntamiento y ratificados por el Comité, en los términos del artículo 20 de este mismo ordenamiento.

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

ARTÍCULO 31. Quienes participen en las licitaciones de obra pública, concursos o celebren los contratos a que se refieren este Reglamento, deberán garantizar:

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

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

Artículo 32. 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;
- II. Cheque bancario certificado; y,
- III. Efectivo.

ARTÍCULO 33. El Síndico, el Secretario, Contralor y el Director de Obras Públicas, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluación del caso.

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

ARTÍCULO 34. El Comité a través del Secretario, 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 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 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,
- VI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento.

ARTÍCULO 35. En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precios unitarios fijos según corresponda.

ARTÍCULO 36. El Comité a través del Secretario vigilará que los titulares de 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.

ARTÍCULO 37. El Comité, bajo su responsabilidad, podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios cuando:

- I. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Peligre o se 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. 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 de concurso;
- IV. Las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya realización se contrate con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;y,
- V. 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.

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 38. El Comité a través del Oficial Mayor, integrará y mantendrá actualizado el padrón municipal de proveedores; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

Para efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, el Secretario, se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

ARTÍCULO 39. El Padrón Municipal de Proveedores se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio.

ARTÍCULO 40. No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad 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 al previsto en el artículo 50, 51 y 52 de la Ley del sistema Estatal Anticorrupción.

ARTÍCULO 41. El registro en el Padrón Municipal de Proveedores, tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 42. Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Municipal de Proveedores, el interesado podrá interponer recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VIII **DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

ARTÍCULO 43. Las adquisiciones de bienes muebles se instarán a petición de las dependencias, mediante la requisición de compra, misma que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Expresar de forma clara y objetiva los bienes requeridos;
- III. Nombre y firma del titular de la dependencia;
- IV. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles

solicitados, en caso de que por las Características de los mismos sea necesario; y,

- V. Cuando se trate de la adquisición de equipo de cómputo, se deberá acompañar a la solicitud, las características técnicas que debe contener el bien.

ARTÍCULO 44. El Comité de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto, podrá autorizar la adquisición, postergarla y/o cancelarla.

ARTÍCULO 45. Las dependencias, son corresponsables 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 copia de la documentación necesaria, relativa a sus adquisiciones de bienes muebles por un período mínimo de cinco años; y,
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.

ARTÍCULO 46. 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 éstos hayan sido regularizados, legalizados o autorizada su importación por las autoridades hacendarías o aduaneras competentes.

CAPÍTULO IX **DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 47. El Comité con apoyo en las disposiciones vigentes, dictará los lineamientos para la adquisición de bienes inmuebles que le soliciten las dependencias, a fin de proceder al trámite conducente para su adquisición, en coordinación con el Ayuntamiento. Una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción X-A Inciso b) y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 32 Inciso b) fracciones X y XII y 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 48. En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, la Sindicatura, tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al control patrimonial del Municipio.

CAPÍTULO X
DE LA CONTRATACIÓN DE
ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

ARTÍCULO 49. 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 50. Para arrendar bienes inmuebles, el Síndico y el Secretario del H. Ayuntamiento, serán los representantes del Municipio, conjuntamente con el o los titulares de las dependencias solicitantes, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

ARTÍCULO 51. Corresponde al Secretario tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. Al vencimiento de los contratos, el Secretario previo acuerdo con el Comité podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

CAPÍTULO XI
DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 52. Al Secretario como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán; le corresponde:

- I. Determinar los servicios que pueden prestarse 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; y,
- III. Proporcionar un adecuado servicio a las dependencias para mantener en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO XII
DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 53. 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 Relacionada con las Mismas y en el artículo 5º del Reglamento de dicha legislación.

ARTÍCULO 54. 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 y aprobado por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 55. 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 56. Cuando la ejecución de obras 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 57. El Director de Urbanismo y 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 sesiones que en esta materia convoque el comité.

ARTÍCULO 58. El Director de Urbanismo y Obras Públicas Municipal, someterá a la aprobación del Comité, las diferentes modalidades de contratación de la obra pública, basado en el programa de obra a que se hace referencia en el artículo 57 de este Reglamento.

CAPÍTULO XIII
DE LA INFORMACIÓN
Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 59. La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos conducentes, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorias que estime pertinentes y solicitar de los servidores públicos, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 60. Las dependencias y el Secretario, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 61. 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.

ARTÍCULO 62. La Contraloría informará al Ayuntamiento en sesión de Cabildo de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo al Ayuntamiento, en los términos del artículo 59 fracciones VI, VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO XIV
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 63. En lo relativo a las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura en coordinación con la Contraloría Municipal, será las responsables de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones, sujetándose a las disposiciones del Título Séptimo, Capítulos I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables, debiendo informar al Comité sobre los actos que en esta materia realice.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor

al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los estrados de Palacio Municipal; remitiéndose a su vez al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo ejemplares con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento y efectos legales conducentes, conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los procedimientos de adquisición iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos en los términos pactados.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento. (Firmado).